

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
АКТЁЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
АКЖОЛ
ЖУРТ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛ
ТОЗОЛМОНИН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Актёл

ЖОП

« » января 2018 года

№ _____

«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО Актёльское сельское поселение»

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Алтай от 13 августа 2015 года № 243 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 июня 2016 года № 159 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», в соответствии с Уставом МО Актёльское сельское поселение,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО Актёльское сельское поселение».
2. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Актёльское
сельское поселение

А. Е. Егузев

УТВЕРЖДЕН
постановлением И.о. главы администрации
МО Актёльское сельское поселение
от « ___ » _____ года № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного кон-
троля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории
МО Актёльское сельское поселение»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО Актёльское сельское поселение» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации МО Актёльское сельское поселение (далее - Администрация) по исполнению данной муниципальной функции.

1.2. Земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в виде плановых или внеплановых проверок в соответствии с настоящим регламентом, и с учетом Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай утвержденного Постановлением Правительства Республики Алтай от 13.08.2015 №243, Федерального закона от 26.12.2008 №294.

1.3. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется в виде муниципального земельного контроля исполнения земельного законодательства (далее – муниципальный земельный контроль).

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории МО Актёльское сельское поселение осуществляется Администрацией МО Актёльское сельское поселение, которое является органом муниципального земельного контроля. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается муниципальными правовыми актами органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (далее - муниципальные земельные инспекторы).

1.5. Муниципальный земельный контроль на территории МО Актёльское сельское поселение в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со следующим исчерпывающим перечнем нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов:

а) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года, № 44, ст.4147);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256»)

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 года № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

г) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 года № 70-71);

д) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 года № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 года № 90);

е) постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июня 2010 года № 28, ст. 3706);

ж) приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

з) постановление Правительства Республики Алтай от 13 августа 2015 года № 243 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай» (Официальный портал Республики Алтай, 14 августа 2015 года, www.altai-republic.ru, Официальный интернет-портал правовой информации, 18 августа 2015 года, www.pravo.gov.ru, «Сборник законодательства Республики Алтай», август 2015 года, № 126(132), с. 73);

и) постановление Правительства Республики Алтай от 2 июня 2016 года № 159 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный портал Республики Алтай», 3 июня 2016 года, www.altai-republic.ru, Официальный интернет-портал правовой информации, 3 июня 2016 года, <http://www.pravo.gov.ru>);

к) Устав МО Актёльское сельское поселение, принятый Решением Совета депутатов МО Актёльское сельское поселение от 03 июня 2016 года № 21-3.

1.6. Муниципальный земельный контроль включает в себя контроль за:

а) соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по использованию земель;

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

в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) использованием земельных участков по целевому назначению;

е) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, самовольной вырубке зеленых насаждений общего пользования, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

ё) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

ж) выполнением иных требований законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.7. Муниципальный земельный контроль проводится во взаимодействии с территориальными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, правоохранительными и иными органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления, государственными, негосударственными и муниципальными учреждениями, депутатами, юридическими и физическими лицами.

1.8. Взаимодействие Администрации по вопросам муниципального земельного контроля с уполномоченными государственными органами может определяться соглашениями, устанавливающими порядок и условия такого взаимодействия.

1.9. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального земельного муниципальные земельные инспекторы в пределах своей компетенции имеет право:

а) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом, беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности;

б) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов, субарендаторов земельных участков;

в) обращаться в органы внутренних дел за содействием в осуществлении муниципального земельного контроля, в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

г) запрашивать и безвозмездно получать от органов государственной власти Российской Федерации и Республики Алтай, органов местного самоуправления справки и другие документы, необходимые для осуществления своих функций;

д) обращаться в органы прокуратуры, внутренних дел и иные уполномоченные органы для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;

е) направлять в соответствующие уполномоченные государственные органы материалы о нарушениях действующего законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

ё) по результатам проверок направлять материалы в соответствующие уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления в целях приостановления промышленного, гражданско-жилищного и другого строительства, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных работ;

ж) участвовать в подготовке муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам муниципального земельного контроля;

з) вносить предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

1.10. Муниципальные земельные инспекторы при проведении муниципального земельного контроля обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

б) проводить проверку на основании распоряжения Главы администрации сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы администрации сельского поселения.

г) не препятствовать юридическому лицу и индивидуальным предпринимателям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;
ё) не требовать от юридического лица и индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

ж) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица и индивидуальных предпринимателей ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.11. При проведении проверки юридические лица и индивидуальные предпринимателя имеют право:

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

б) получать от органа муниципального земельного контроля, его уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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 Администрации;

г) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица и индивидуальных предпринимателей, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Результатом муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального земельного контроля, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального земельного контроля:

а) местонахождение Администрации сельского поселения: Республика Алтай, Шебалинский район, с. Актёл, ул. Молодёжная д. 2;

б) график работы Администрации сельского поселения: ежедневно с 9 часов 00 минут по местному времени до 17 часов 00 минут по местному времени, выходные - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час;

в) способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Администрации сельского поселения: путем непосредственного обращения в Администрацию по телефону, по электронной почте;

г) контактные телефоны: 8 (38849) 21-2-30;

д) адрес официального сайта МО Актёльское сельское поселение: [Шебалино-Алтай РФ/Актёл](#).

е) адрес электронной почты Администрации МО Актёльское сельское поселение: aktel-poselenie@mail.ru.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации сельского поселения при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации сельского поселения подробно, в вежливой (корректной) форме, информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

2.2. Информация по вопросам предоставления сведений о муниципальном земельном контроле является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на официальном сайте Администрации МО Актёльское сельское поселение в сети «Интернет»; [Шебалино-Алтай РФ/Актёл](#)

б) проведения консультаций специалистами Администрации сельского поселения при личном обращении;

в) использования средств телефонной связи;

г) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации сельского поселения.

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

2.4. 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

а) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (в случае проведения плановой проверки);

б) подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки;

в) проведение проверки и составление акта проверки.

3.2. Блок-схема выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля приводится в приложении N1 к настоящему Регламенту.

3.3. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (в случае проведения плановой проверки). Плановые проверки требований земельного законодательства проводятся в отношении каждого земельного участка не чаще 1 раза в 3 года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным Администрацией сельского поселения, согласованного с прокуратурой Шебалинского района и опубликованного на официальном сайте Администрации сельского поселения.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.5. Ежегодный план проведения плановых проверок подготавливается муниципальным земельным инспектором, ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается распоряжением Главы Администрацией сельского поселения.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, муниципальный земельный инспектор, ответственный за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Шебалинского района.

3.6. Администрация сельского поселения рассматривает предложения Прокуратуры Шебалинского района и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Шебалинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.7. Подготовка распоряжения о проведении проверки, уведомление о проведении проверки. Распоряжение Главы администрации сельского поселения о проведении плановой или внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства (далее - Распоряжение) готовится по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ).

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются муниципальным земельным инспектором о проведении проверки, не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии Распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.9. Результатами исполнения административной процедуры является издание Администрацией сельского поселения Распоряжения и направление уведомления о проведении проверки заинтересованным в проведении проверки лицам.

3.10. Проведение проверки, составление акта проверки. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с учетом особенностей, установленных Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай утвержденного Постановлением Правительства Республики Алтай от 13.08.2015 N 243, и в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ.

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является наличие фактов, предусмотренных [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

3.12. По результатам проверок должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим проверку, непосредственно после завершения проверки составляется и подписывается [акт](#) проверки соблюдения земельного законодательства (далее по тексту - акт) в двух экземплярах по форме, установленной Приказом.

3.13. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта вручает один экземпляр акта правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю. Правообладатель (пользователь) земельного участка, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель подписью на акте подтверждает факты его получения и ознакомления с его содержанием. В случае отказа правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителя от подписания акта должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, делает на акте пометку об отказе от ознакомления с актом и его подписании и направляет экземпляр акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

3.14. При наличии к акту прилагается фототаблица с нумерацией каждого снимка согласно приложению №2 к настоящему Регламенту, акт обмера земельного участка согласно приложению №3 к настоящему Порядку, копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, объяс-

нения заинтересованных лиц и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.15. 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, Администрация МО Актёльское сельское поселение в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Шебалинскому району (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

3.16. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечивают ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства, представляют отчет (информацию) о проделанной работе в органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль. В отчете должны содержаться сведения о количестве проведенных проверок, выявленных нарушениях земельного законодательства с указанием видов нарушений и мерах, принятых для их устранения, направленных материалах в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения законодательства и принятие соответствующего решения, а также сведения об устранении выявленных нарушений.

3.17. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений муниципальными земельными инспекторами, осуществляется Главой Администрации сельского поселения, путем проведения ежегодных проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению.

Периодичность проведения проверки определяется на основании распоряжения Главы Администрации сельского поселения.

4.3. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Муниципальные земельные инспекторы, ответственные за осуществление административных процедур несут персональную ответственность:

а) за объективность, достоверность и качество подготавливаемых и предоставляемых материалов по результатам проведенных проверок;

б) за совершение неправомерных действий, связанных с исполнением должностных обязанностей;

в) за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

4.6. Контроль за порядком, полнотой и качеством исполнения функции включает в себя проведение проверок, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений.

4.7. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе муниципального земельного контроля лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа муниципального контроля, его уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц

5.1. Любое заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) и (или) судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (выполняемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов, в результате которых нарушены права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) (внесудебного) обжалования действий (бездействий) муниципальных земельных инспекторов является подача заявителем жалобы (претензии).

5.4. Жалоба (претензия) должна содержать реквизиты (фамилия, имя, отчество (при наличии) юридического лица и индивидуальных предпринимателей, почтовый адрес и (или) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципальных земельных инспекторов, ставит личную подпись и дату.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), посредством обращения в письменной или устной форме.

5.6. Жалоба (претензия) может быть подана в Администрацию сельского поселения как лично, так и почтовым отправлением по реквизитам, указанным в пункте 2.1. настоящего Регламента.

5.7. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30-ти календарных дней с момента ее поступления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальными земельными инспекторами опечаток и ошибок в выданных в результате муниципального земельного контроля документах;

б) отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление му-
ниципального земельного контроля в отноше-
нии юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей на территории МО Актёл-
ское сельское поселение»

БЛОК-СХЕМА
Осуществления муниципального контроля



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО Актёльское сельское поселение»

Фототаблица

к акту проверки соблюдения земельного законодательства

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

с. _____

(Ф.И.О., должность лица, проводившего фотосъемку)

(сведения о земельном участке)

(информация о фотоматериалах)

(дата)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО Актёльское сельское поселение»

_____ (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Акт

обмера земельного участка, приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. с. _____

Обмер земельного участка произвели: _____

_____ (должность, Ф.И.О. лица, производившего обмер земельного участка) в присутствии _____

_____ (Ф.И.О. правообладателя (пользователя) или его представителя при его участии) по адресу: _____

_____ (адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет (_____) кв. м

_____ (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: _____

Особые отметки (при наличии): _____

Подпись лица, проводившего обмер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующий

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Схематический чертеж земельного участка

(подпись)

(Ф.И.О.)