



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПНЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**

П о с т а н о в л е н и е №__ 361

Б е г и м №__ 361

П о с т а н о в л е н и е №__ 361

« 27 » июня 2017г.

г. Нарткала

**Об утверждении административного регламента местной
администрации Урванского муниципального района по исполнению
муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного
контроля на территории Урванского муниципального района»**

Во исполнение постановления Правительства КБР от 27.04.2016г. № 72-ПП «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории КБР», руководствуясь утвержденным Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района КБР» Решением 46-й сессии Совета местного самоуправления Урванского муниципального района КБР (пятого созыва) от 28.07.2015г. № 4, местная администрация Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент местной администрации Урванского муниципального района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района».

**Глава местной администрации
Урванского муниципального
района КБР**

А. Кошеев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
местной администрации Урванского муниципального района по исполнению
муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного
контроля на территории Урванского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент местной администрации Урванского муниципального района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Урванского муниципального района, а также в границах входящих в состав Урванского муниципального района [сельских поселений](#), независимо от форм собственности на землю, и определяет требования к порядку проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок, а также порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц, принимаемых в ходе проведения проверок при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района» (далее – муниципальная функция) осуществляется МКУ «Управление имущественных и земельных отношений, сельского хозяйства и природопользования местной администрации Урванского муниципального района КБР» и административно-правовым Управлением местной администрации Урванского муниципального района (далее – МКУ «УИЗОСХП» и АПУ) и следующими должностными лицами местной администрации Урванского муниципального района (далее – Администрация), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района:

заместитель главы местной администрации Урванского муниципального района КБР;

главный специалист административно-правового Управления местной администрации Урванского муниципального района;

главные специалисты МКУ «УИЗОСХП Урванского района КБР», в должностных регламентах которых предусмотрено осуществление муниципального земельного контроля.

МКУ «УИЗОСХП» и АПУ в соответствии с Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района КБР»:

организует муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории Урванского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Урванского муниципального района сельских поселений, ведет учет проведенных проверок;

разрабатывает [административный регламент](#) по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района»;

организует и проводит мониторинг эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации;

обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю;

обеспечивает оформление результатов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;

ведет учет мероприятий по контролю в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (приложение № 1 к Административному регламенту);

осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, по организации деятельности Администрации при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района.

Должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района:

осуществляют муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории Урванского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Урванского муниципального района сельских поселений;

выявляют случаи:

несоблюдения земельного законодательства, требований по использованию земель;

использования земель не по целевому назначению, невыполнения обязательных мероприятий по улучшению земель;

нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами, которые могут повлечь причинение вреда земле;
нарушения [проектов](#) проведения мелиоративных [работ](#),
нарушения правил эксплуатации мелиоративных систем или их повреждения, а также случаи нарушения сооружения и эксплуатации объектов на мелиорируемых (мелиорированных) землях без согласования со [специально](#) уполномоченными органами;
незаконной добычи песка, гравия и иных общераспространенных [полезных ископаемых](#);
порчи земель;
невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
выявляют факты:
самовольного занятия [земельных участков](#) или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
нарушения порядка [переуступки](#) права пользования землей;
загрязнения и захламления земельных участков;
контролируют выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется:

1.3.1. На основании и в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодексом Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](#) в 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»;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления Урванского муниципального района, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального земельного контроля;

1.3.2. В порядке, установленном Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2016 года № 72-ПП «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кабардино-Балкарской Республики»;

1.3.3. С использованием типовых форм, установленных:

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2016 года № 72-ПП «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кабардино-Балкарской Республики».

1.4. Муниципальному земельному контролю подлежат юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории Урванского муниципального района.

1.5. В рамках муниципального земельного контроля осуществляются: организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (далее - плановые проверки, внеплановые проверки);

принятие предусмотренных действующим законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

направление актов проверки в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки, расположенные на межселенной территории Урванского муниципального района, а также в границах входящих в состав Урванского

муниципального района [сельских поселений](#), за исключением земель, земельный контроль использования которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений земельного законодательства или устанавливается отсутствие таких признаков. При обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и для принятия административных мер.

1.8. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Урванского муниципального района, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики предусмотрена административная и иная ответственность;

соблюдать права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомить их с результатами проверки;

не требовать от руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя, присутствующим при проведении проверки, документов и иных не предусмотренных законом сведений;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проводить проверки по распоряжению местной администрации Урванского муниципального района в соответствии с их назначением и во время исполнения служебных обязанностей;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

по результатам каждой проведенной проверки составлять акт проверки;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства в актах проверки указывать мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Кабардино-Балкарской Республики предусмотрена [административная ответственность](#), привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществлять в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.9. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

вправе:

получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

обязаны:

обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

своевременно предоставлять возможность должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, знакомиться с документами, связанными с предметом проверки, и обеспечить доступ указанных должностных лиц на территорию, либо к предмету проверки;

по требованию должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводить проверку;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.2. Местонахождение местной администрации Урванского муниципального района: 361336, Кабардино-Балкарская Республика, город Нарткала, ул. Ленина, 37. Контактный телефон: (886635) 4-26-69. Официальный сайт местной администрации Урванского муниципального района: <http://www.ur.adm-kbr.ru/>. Адрес электронной почты: urvan_admin@mail.ru. Приемные дни: понедельник - пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье — выходные дни, кабинет № 26.

2.3. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме:

индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме и по контактному телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется путем направления письменного ответа на заявление (обращение) посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

Сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты местной администрации Урванского муниципального района размещаются на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о графике работы местной администрации Урванского муниципального района сообщаются по телефону, а также размещаются на ее официальном сайте.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления (обращения). Сроки проведения проверок в рамках земельного контроля не могут превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов — для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, предусмотренных 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», связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований,

испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением местной администрации Урванского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.5. Если в письменном заявлении (обращении) не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.6. Если для рассмотрения заявления (обращения) граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен распоряжением местной администрации Урванского муниципального района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение заявления (обращения) гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней. Гражданин, направивший заявление (обращение), уведомляется о продлении срока рассмотрения его заявления (обращения).

2.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.7.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными 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», с учетом особенностей, установленных Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2016 года № 72-ПП «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кабардино-Балкарской Республики».

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Плановые проверки осуществляют должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются, в том числе, с учетом периодичности их проведения, установленной

законодательством, а также с учетом анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в соответствии с [частью 4](#) статьи 9 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» 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;

При проведении плановой проверки совместно с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора указывается наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения направляются местной администрацией Урванского муниципального района в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, местная администрация Урванского муниципального района направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры, которые рассматривают их на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с [частью 4](#) статьи 9 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», и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе местной администрации Урванского муниципального района об устранении выявленных замечаний и

о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Местная администрация Урванского муниципального района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные

Утвержденный распоряжением местной администрации Урванского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

В ежегодные планы проведения плановых проверок включаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, являющиеся правообладателями объектов земельных отношений, а также указываются сведения об указанных объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения), а также иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год. Предметом плановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Урванского муниципального района, в области использования земель.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

Ежегодные планы проверок в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов. Конечным этапом данной административной процедуры является составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

2.7.2. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, причем согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении

граждан, органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления не требуется.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний местной администрации Урванского муниципального района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является:

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

2) мотивированное представление должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в местную администрацию Урванского муниципального района 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;

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в местную администрацию Урванского муниципального района, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.7.2. раздела 2 настоящего Административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.7.2. раздела 2 настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры.

2.7.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по распоряжению местной администрации Урванского муниципального района.

2.8. Проведению плановой или внеплановой проверки должна предшествовать работа по сбору графических и семантических материалов на земельный участок, а также информации о его пользователях. При осуществлении муниципальной функции используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем местной администрации Урванского муниципального района, Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республики, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотофиксация, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При осуществлении муниципальной функции применяются типовые формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, приводятся в приложениях № 1 – 12 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1. Муниципальная функция исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

принятие решения о проведении проверки;

направление уведомления о проведении проверки;
осуществление проверки;
оформление результатов проверки (составление акта проверки, а в случае выявления нарушений - предписания об устранении правонарушения).

3.2. Принятие решения о проведении проверки. Проверки проводятся на основании распоряжения местной администрации Урванского муниципального района, составленного по типовой форме (приложение № 2 к Административному регламенту). Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения местной администрации Урванского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.7.2. раздела 2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В день подписания распоряжения местной администрации Урванского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в прокуратуру Урванского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, составленное по типовой форме (приложение № 3 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются копия распоряжения местной администрации Урванского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является информация о причинении вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Урванского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Конечным этапом данной административной процедуры является составление уведомления о проведении проверки.

3.4. Осуществление проверки. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя. Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления землепользователя о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

При необходимости должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района, вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления (приложение № 4 к Административному регламенту), которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки. Заверенная печатью копия распоряжения местной администрации Урванского муниципального района о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Администрации, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории Урванского муниципального района, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением удостоверения должностного лица Администрации.

Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о

чем делается запись в акте проверки. Проведение проверки осуществляется путем непосредственного обследования земельного участка с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке и его использовании с имеющимися документами по данному земельному участку. Конечным этапом данной административной процедуры является составление акта обследования земельного участка в соответствии с типовой формой (приложение № 5 к Административному регламенту).

3.5. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки. Типовая форма акта проверки в отношении гражданина приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена Минэкономразвития России, которое является уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 7 к Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 МКУ «УИЗОСХП» и АПУ. К акту прилагаются: фототаблица (приложение № 8 к Административному регламенту), протокол обмера земельного участка (приложение № 9 к Административному регламенту), схематический чертеж земельного участка и (или) схема расположения на земельном участке объектов (в случае необходимости), заключение проведенных экспертиз (в случае проведения экспертизы), а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

При необходимости должностное лицо Администрации, осуществляющее проверку, имеет право направить запрос о предоставлении оригиналов и (или) заверенных копий правоустанавливающих документов на проверяемые земельные участки (приложение № 10 к Административному регламенту).

Конечным этапом данной административной процедуры является составление акта проверки.

3.6. В случае выявления в результате проверки правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции, Администрация составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершенном правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента остается за главой местной администрации Урванского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

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

4.3. Уполномоченные должностные лица Администрации в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального земельного контроля

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Административного регламента, производится в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решение по указанным жалобам принимается главой местной администрации Урванского муниципального района.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностного лица, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении устно, посредством телефонной и (или) факсимильной связи, письменно, посредством электронной почты.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, или наименование организации - для юридического лица, адрес, по которому надлежит дать ответ по результатам рассмотрения жалобы; суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение

своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

5.5. Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Личный прием проводится главой местной администрации Урванского муниципального района в соответствии с графиком приема, который размещен на информационном стенде Администрации либо на сайте. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц – документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе, обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации. В отдельных случаях сроки рассмотрения жалобы могут быть сокращены. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу всех поставленных в жалобе вопросов. Решение по жалобе подписывается главой местной администрации Урванского муниципального района.

5.8. По анонимным жалобам ответ не дается. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.9. Осуществление муниципального земельного контроля в Урванском муниципальном районе КБР регламентируется Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Урванского муниципального района КБР, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Урванского муниципального района КБР, принятыми в соответствии с настоящим Положением.