**Постановление администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка»**

**«05» апреля 2011 г № 08**

**Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования сельского поселения «село Воямполка»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с приложением.  
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального обнародования.

Заместитель главы администрации  
муниципального образования  
сельского поселения «село Воямполка» Т.И.Кечуванта

Приложение к постановлению администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» от « 05 » апреля 2011 года № 08

**Административный регламент**  
**администрации муниципального образования сельского поселения» проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых администрацией муниципального образования сельского поселения «село Воямполка», защиты прав участников земельных правоотношений; данный административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» (далее – муниципальный земельный контроль).  
1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:  
- Конституцией Российской Федерации;  
- Земельным кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
- Уставом муниципального образования сельского поселения «село Воямполка».  
1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» в лице заместителя главы администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» Кечуванта Т.И. (далее – уполномоченное лицо).

2. Административные процедуры

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:  
1) планирование проверок;  
2) проведение проверки и оформление ее результатов;  
3) передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в орган государственного земельного контроля.  
2.2. План проверок утверждается распоряжением администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» ежегодно в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.  
2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:  
1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;  
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;  
3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;  
4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

2.4. Утвержденный распоряжением администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его обнародования.  
2.5. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация муниципального образованиясельского поселения «село Воямполка» направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.  
2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.  
2.7. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.  
2.8. Основанием для проведения внеплановой проверки 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) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).  
2.9. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, уполномоченным лицом после согласования с прокуратурой Тигильского района, путем подачи заявления о согласовании проведения внеплановой проверки.  
2.10. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.  
2.11. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».  
2.12. Проведение проверки осуществляется уполномоченным лицом, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»  
Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.  
Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.  
2.13. Заверенная копия распоряжения о проведении проверки предъявляется уполномоченным лицом руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением.  
2.14. По результатам проверки уполномоченным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.  
Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.  
В акте проверки указываются:  
1) дата, время и место составления акта проверки;  
2) наименование органа муниципального контроля;  
3) дата и номер распоряжения администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» о проведении проверки;  
4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;  
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;  
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;  
9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.  
2.15. 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 деле администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка».  
2.16. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.  
2.17. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.  
2.18. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.  
2.19. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.  
2.20. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с копией Акта вручается уведомление о необходимости прибыть в орган государственного земельного контроля для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между органом государственного земельного контроля и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо направляется по средствам почтовой связи заказным письмом с обязательным уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка».

3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей  
при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. В ходе осуществления муниципального земельного контроля должностные лица администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».  
3.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
3.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:  
1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;  
4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
3.4. Действия уполномоченного лица могут быть обжалованы заинтересованными лицами главе администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» или в суд.

4. Отчетность и контроль

4.1. Уполномоченное лицо составляет ежегодный отчет о своей деятельности, обеспечивает достоверность составляемых отчетов.  
4.2. Проверка деятельности уполномоченного лица производится главой администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» или иными уполномоченными органами.