РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Колтушское сельское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2018№ 220

дер. Колтуши

Об утверждении административного регламента

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории МО Колтушское СП

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса 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», постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Законом Ленинградской области от 01.08.2017 № 60-оз «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 20.11.2017 №481 «Об утверждении Типовых форм документов, применяемых должностными лицами органов местного самоуправления Ленинградской области при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 406 от 18.06.2015 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МО Колтушское СП».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности

глава администрации Р.А.Слинчак

Утвержден

постановлением администрации

МО Колтушское СП

от 11.05.2018№ 220

(Приложение)

# Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

# 1. Общие положения

1.1.Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также - МО Колтушское СП) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции администрацией МО Колтушское СП и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц.

Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории МО Колтушское СП.

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления МО Колтушское СП по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Основной целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение на территории МО Колтушское СП нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Ленинградской области органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение соблюдения:

1) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

3) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

7) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

8) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", только по целевому назначению;

9) обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

10) иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.5. Муниципальных земельный контроль осуществляется в соответствии с принципами:

1) соблюдения прав и законных интересов органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) ответственности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.6. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является администрация МО Колтушское СП (далее по тексту - орган муниципального земельного контроля). Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяется распоряжением главы администрации МО Колтушское СП.

Место нахождения органа: 188680,Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д. 32.

Почтовый адрес: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д.32;

телефон (881370) 72-950

График работы органа муниципального земельного контроля: с 09.00 до 18.00 час., график работы канцелярии: понедельник, вторник, четверг, пятница с 10-00 до 12-00 час. и с 14-00 до 16-00час.

Перерыв на обед с 13.00 час до 14.00 час, выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: [koltushi@yandex.ru](mailto:koltushi@yandex.ru).

1.7.Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:

-Конституция Российской Федерации;

-Земельный кодекс Российской Федерации;

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

-Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

-Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

-Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

-Закон Ленинградской области от 01.08.2017 № 60-оз «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области»;

-Постановление Правительства Ленинградской области от 20.11.2017 № 481 «Об утверждении Типовых форм документов, применяемых должностными лицами органов местного самоуправления Ленинградской области при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области»;

-Решение совета депутатов МО Колтушское СП от 05.05.2015 № 19 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее - муниципальный инспектор, должностное лицо) на основании распоряжения администрации МО Колтушское СП в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства (далее также проверяемые лица). Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.9. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, относящихся к предмету муниципального земельного контроля.

1.10. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля:

1.10.1. имеют право:

а) запрашивать и получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

в) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты земельных отношений;

г) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

д) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также органов местного самоуправления.

1.10.2.обязаны:

а) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения уполномоченного органа;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного органа и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

д) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, знакомить с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

ж) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ и Законом Ленинградкой области № 60-оз;

и) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований законодательства, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) требовать представления документов, информации, проб обследования проверки, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

3) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) требовать представления документов и (или) информации, в том числе разрешительных документов, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

# 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. В процессе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля муниципальный инспектор взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами либо иными лицами в установленном законодательством порядке.

Проверка проводится должностным лицом, которое указано в распоряжении главы администрации МО Колтушское СП.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

Плановая проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя может быть проведена не чаще одного раза в три года.

Срок проведения документарной и выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать 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 случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, 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.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

Срок проведения проверки в отношении органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и граждан не может превышать 30 рабочих дней. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней распоряжением администрации МО Колтушское СП на основании мотивированного рапорта должностного лица органа муниципального земельного контроля, которому поручено проведение данной проверки.

О проведении проверки органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения.

2.3. Основанием для исполнения муниципальной функции является:

- ежегодный план проведения проверок;

-поступление в орган муниципального земельного контроля информации в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при наличии оснований, установленных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

-поступление в орган муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, за которые предусмотрена административная или иная ответственность.

- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

При исполнении муниципальной функции должностные лица не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 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».

2.4. Основания для приостановления или отказа от выполнения муниципальной функции.

2.4.1. В случае поступления заявления в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя и отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", муниципальный инспектор приостанавливает исполнение муниципальной функции и включает проверку соблюдения этими лицами [земельного законодательства](garantF1://12024624.0) в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на следующий год при наличии оснований, указанных в [п.](#sub_10026)3.2.4. настоящего Административного регламента.

2.4.2.При отсутствии указанных оснований, муниципальный инспектор принимает решение об отказе в исполнении муниципальной функции и уведомляет заявителя о принятом решении.

2.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.6. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.6.1. Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции следует обращаться в администрацию МО Колтушкое СП

Место нахождения органа: Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д. 32.

Почтовый адрес: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д.32;

телефон (881370) 72-950

График работы органа муниципального контроля: с 09.00 до 18.00 час.

Перерыв на обед с 13.00 час до 14.00 час, выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: [koltushi@yandex.ru](mailto:koltushi@yandex.ru).

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется путем размещения на официальном сайте МО Колтушское СП, при осуществлении личного приема уполномоченными должностными лицами администрации, путем направления ответов на обращения, в том числе в форме электронного документа, путем ответом на устные обращения по телефону.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется в помещении администрации МО Колтушское СП на информационных стендах.

Посредством размещения на официальном сайте МО Колтушское СП предоставляется следующая информация:

-нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции,

- местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- график (режим) работы администрации МО, порядок и время личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц;

- план проведения плановых проверок.

По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы администрации МО Колтушское СП;

- порядок личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц;

-решения по конкретному заявлению (обращению).

Основным требованием к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

# Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми.

При личном обращении заявителя в администрацию МО Колтушское СП сотрудник должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос или предложить обратиться в администрацию в письменной форме. Должностные лица при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Письменные разъяснения заинтересованным лицам информации по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции, осуществляются при наличии письменного обращения.

Предоставление информации по письменному обращению заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции и предоставление сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами, ответственными за исполнение письменного обращения, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

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

3.1. Состав, последовательность действий при исполнении муниципальной функции:

- планирование проверок;

- принятие решения о внеплановой проверке;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- передача материалов в орган государственного земельного надзора при выявлении нарушений требований [земельного законодательства](garantF1://12024624.0), за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

# 3.2. Планирование проверок

3.2.1.Планы проведения проверок по муниципальному земельному контролю (далее - Планы проверок) составляются должностным лицом, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, и утверждаются главой администрации МО Колтушское СП.

Ежегодные планы муниципальных проверок разрабатываются отдельно в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и в отношении органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и граждан.

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 20.11.2017 года № 481 «Об утверждении Типовых форм документов, применяемых должностными лицами органов местного самоуправления Ленинградской области при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области», утверждается главой администрации МО Колтушское СП до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и размещается на официальном сайте МО Колтушское СП в сети "Интернет", за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не требуется.

3.2.3. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным органом муниципального земельного контроля, не чаще чем один раз в три года.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок. Порядок согласования установлен Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1515 от 26.12.2014 г.

Согласованный органами государственного земельного надзора ежегодный план проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена постановлением Правительства Российской Федерации № 489 от 30.06.2010 г. «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит размещению на официальном сайте МО Колтушское СП не позднее чем за три календарных дня до начала периода, в котором проводятся плановые проверки.

3.2.4. Основаниями для включения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения в ежегодный план муниципальных проверок проверки в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или) пользовании у граждан, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, является истечение трех лет со дня:

1) возникновения права на земельный участок;

2) окончания проведения последней проверки.

Изменения в ежегодный план муниципальных проверок в отношении органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и граждан могут быть внесены в случае:

1) мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления и гражданами;

2) рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, за которые предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.5. О проведении плановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут уведомляться органом муниципального земельного контроля также посредством направления копии распоряжения 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.

# 3.3. Принятие решений о проведении внеплановых проверок

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

3.3.1.1.

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

а) о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требование 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 орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем пункте, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящем пункте. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.3.1.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан являются:

а) обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, за которые предусмотрена административная или иная ответственность;

б) непосредственное обнаружение должностным лицом органа муниципального земельного контроля достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения.

3.3.2.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 3.3.1.1 настоящего регламента, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития РФ № 141 от 30.04.2009 г.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

# 3.4. Подготовка к проведению проверки

3.4.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки к проведению проверок, являются:

- утвержденные планы проведения проверок;

- указания главы администрации МО Колтушское СП или замещающего его лица о необходимости проведения внеплановой проверки при поступлении заявлений или информации, указанных в [п. 3.3.](#sub_10332)1 настоящего регламента;

3.4.2. Для проведения плановой проверки на основании утвержденного плана проверок не позднее, чем за 3 календарных дня до начала проверки издается распоряжение главы администрации МО Колтушское СП о проведении плановой проверки.

Для проведения внеплановой проверки на основании поступивших обращений и (или) информации по указанию главы администрации МО Колтушске СП или замещающего его лица в срок не позднее трех календарных дней со дня поступления обращения и(или) информации издается распоряжение главы администрации о проведении внеплановой проверки с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего регламента.

В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Распоряжение готовит должностное лицо, которому поручается проведение проверки.

3.4.3. Распоряжение издается на проведение каждой проверки по муниципальному земельному контролю.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития № 141 от 30.04.2009 г.

Форма распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина утверждена постановлением Правительства Ленинградской области № 481 от 20.11.2017 года.

3.4.4. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется муниципальным инспектором не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения.

3.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 3.](#sub_10344)4.7 настоящего регламента, проверяемое лицо уведомляется муниципальным инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, любым доступным способом, в том числе 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.

3.4.6.О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

# 3.5. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

3.5.1. Административная процедура проведения проверки включает в себя следующие административные действия:

-проведение проверки;

-составление акта проверки.

Основанием для начала выполнения административных действий по проведению проверки является наступление даты и времени проведения проверки, указанных в распоряжении о проведении проверки.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, указанным в распоряжении.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

3.5.3. Заверенная печатью копия распоряжения главы администрации вручается под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.4. Проверка по муниципальному земельному контролю проводится с участием проверяемого лица или его представителя

При отсутствии проверяемого лица или его представителя в случае его надлежащего уведомления о проводимой проверке проверка может быть проведена без участия проверяемого лица или его представителя.

Проведение проверки может быть отложено лишь при наличии ходатайства проверяемого лица об отложении сроков проверки по уважительным причинам.

3.5.5. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения требований документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности (при необходимости - с проведением соответствующих измерений, обследований, анализов, экспертиз), для чего муниципальный инспектор осуществляет следующие действия:

- запрашивает сведения о наличии зарегистрированных прав на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нем;

- запрашивает документы, разрешающие осуществление деятельности на земельном участке;

- проводит анализ поступивших сведений и документов;

- для удостоверения в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, оценке соответствия деятельности на земельном участке обязательным требованиям, а также проверки вопросов, указанных в распоряжении о проверке, выезжает по месту нахождения земельного участка и в присутствии проверяемого лица или его законного представителя проводит осмотр, установление границ, обмер земельного участка, проверку наличия межевых знаков с привлечением экспертов.

3.5.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (далее - акт проверки) в двух экземплярах по установленной форме (приказ Министерства экономического развития № 141 от 30.04.2009 г., постановление Правительства Ленинградской области от 20.11.2017 гола № 481).

3.5.7. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка по установленным формам и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

3.5.8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку с отметкой в экземпляре акта, остающегося у должностного лица, уполномоченного на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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, который остается в органе муниципального земельного контроля, о чем в акте делается соответствующая отметка.

3.5.9. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или иная ответственность, составляется акт проверки, предусмотренный ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.10. В случае выявления в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Ленинградской области предусмотрена административная ответственность, составляется акт проверки, в котором указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Копия указанного акта направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ленинградской области.

3.5.11. Все акты по результатам муниципального земельного контроля регистрируются в книге учета проверок по муниципальному земельному контролю (далее - Книга учета).

Книга учета ведется в электронном виде и бумажном носителе по утвержденной форме ([приложение](#sub_1300) № 1 к Административному регламенту).

Должностное лицо, осуществляющее проверку, вносит сведения о проведенной проверке в электронный вариант Книги учета после проведения проверки.

Бумажный вариант Книги учета распечатывается ежеквартально и подшивается в отдельную папку.

# 3.6. Передача материалов в орган государственного земельного надзора при выявлении нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

3.6.1. 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, орган муниципального земельного контроля 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 соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.6.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от органа муниципального земельного контроля копии акта проверки структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора) обязано в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в орган муниципального земельного контроля в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.6.3. В случае поступления из органа муниципального земельного контроля копии акта проверки, содержащего сведения о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, привлечение к которой не относится к компетенции федерального органа государственного земельного надзора, в который поступила копия акта проверки, указанная копия в течение 5 рабочих дней со дня поступления подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение дел о данном нарушении, с целью привлечения виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

# 4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется постоянно в процессе исполнения муниципальной функции главой администрации, заместителем главы администрации, курирующим данное направление деятельности администрации МО Колтушское СП.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента осуществления муниципальной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами.

4.3. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в формах:

-проведения проверок;

-визирования документов;

-утверждения планов проведения проверок ;

-рассмотрения заявлений об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

4.4.Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

4.5.Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заинтересованных лиц, а также в случаях выявления нарушений при исполнении муниципальной функции.

4.6.Решение о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции принимается главой администрации МО Колтушское СП путем издания в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки распоряжения о ее проведении.

4.7.Проведение проверок осуществляется комиссией, сформированной распоряжением главы администрации.

4.8. Результаты работы комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные при проверке недостатки (нарушения), а также предложения по их устранению.

Акт оформляется в произвольной форме в день завершения проверки, подписывается членами комиссии и не позднее следующего рабочего дня направляется главе администрации для принятия мер по выявленным нарушениям.

4.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица информация о результатах проверки, мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, направляется заинтересованному лицу простым почтовым отправлением.

4.10. За незаконные действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, уполномоченные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Защита прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверок осуществляется в административном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель (физическое, должностное или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления), а также законный представитель, представитель физического (должностного, юридического лица) обращаются в администрацию с обращениями, содержащими информацию о нарушениях обязательных требований, относящихся к предмету муниципального земельного контроля, с обжалованием действий (бездействия) должностного лица, принятого им решения при исполнении муниципальной функции.

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться в администрацию с жалобой на действия (бездействие) и решения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.3. В жалобе должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица либо заявителя – органа государственной власти, органа местного самоуправления, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- должность, фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, решения и действием (бездействием) которого обжалуются;

- суть жалобы;

-личная подпись гражданина, подпись законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо их представителей, представителей органа государственной власти, органа местного самоуправления;

-дата написания жалобы.

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению необходимые документы или материалы.

5.4. Все жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц рассматриваются в срок не позднее 30 дней со дня входящей регистрации жалобы (заявления) в администрации.

5.5. В случае подтверждения сведений о ненадлежащем исполнении должностным лицом своих должностных обязанностей, которые повлекли за собой подачу жалобы, глава администрации принимает решение о привлечении к ответственности данного должностного лица, допустившего нарушение в ходе проведения проверок при осуществлении мероприятий по контролю.

5.6. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и решение, принятое должностными лицами в ходе исполнения муниципальной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях:

1) нарушения срока исполнения муниципальной функции;

2) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, органов местного самоуправления для исполнения муниципальной функции;

3) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, органов местного самоуправления для исполнения муниципальной функции;

4) требования от заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, органов местного самоуправления;

5) отказа должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц при исполнении муниципальной функции.

5.8. Заявитель вправе запрашивать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами ошибок и опечаток в выданных по результатам исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) муниципального инспектора в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация **Приложение №1** МО Колтушкое СП | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Книга проверок по муниципальному земельному контролю (соблюдения земельного законодательства) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| за 20 | | | | | | | | | |  | | год | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N проводимой проверки | Проверяемое лицо | Место нахождения | Кадастровый номер земельного участка | Площадь земельного участка/площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Выявленное правонарушение с указанием нормы закона ([КоАП](garantF1://12025267.0) РФ, областной закон N 47-оз) | Пере-дача документов в иные органы для дальнейшей работы | Определение о возбуждении (отказе в возбуждении) дела об административном правонарушении | | Протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания | | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства | Преду-преждение о возможном принудительном прекращении прав на землю за допущенное земельное правонарушение | Решение по жалобе | Проверка исполнения предписания/представления | Акт проверки соблюдения земельного законодательства (при устранении нарушения) | Постановление о прекращении дела (производства по делу) об административном правонарушении | Ф.И.О. специалиста, осуществляющего проверку |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |