

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАТНИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 15 декабря 2015 года №536

ст-ца Платнировская

**Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района** **муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25 октября 2001 года, Федеральным законом Российской Федерации №294-ФЗ от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уставом Платнировского сельского поселения Кореновского района, Администрация Платнировского сельского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района (прилагается).

 2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Платнировского

сельского поселения

Кореновского района Л.Н. Богославец

Верно

исполняющая обязанности

начальника общего отдела В.В. Сало

15.12.2015

­­­­

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЁН

 постановлением администрации

 Платнировского сельского поселения

 Кореновского района

 от 15 декабря 2015 года №536

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Административный регламент исполнения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых специалистами Уполномоченного органа, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю. Объектом муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений, находящиеся в границах Платнировского сельского поселения Кореновского района.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 2. Муниципальная функция исполняется администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее - Уполномоченный орган).

 Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, утверждается распоряжением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

 Взаимодействие органа муниципального земельного

 Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-Ф3;

 Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;

 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»;

 Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

 Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-К3 «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

 Законом Краснодарского края №3126-КЗ от 4 марта 2015 года «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»;

 Приказом Министерства экономического развития РФ от 26 декабря 2014 года №851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства российской Федерации»;

#  Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. №1515«Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

 Уставом Платнировского сельского поселения Кореновского района;

 иными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Платнировского сельского поселения Кореновского района, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

 4. Предметом исполнения муниципальной функции является контроль над:

 использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

 своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

 соблюдением установленных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района;

 соблюдением порядка переуступки права аренды земельных участков;

 использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

 исполнением выданных предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

 соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

 соблюдением Правил землепользования и застройки Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

 Должностные лица Уполномоченного органа одновременно имеют служебные удостоверения, выданные главой Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 5.1. Специалисты уполномоченного органа, осуществляющие мероприятия земельному контролю, имеют право: посещать и проводить в установленном порядке проверки соблюдения земельного законодательства на земельных участках, находящихся в собственности, пользовании и аренде граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а на земельных участках, занятых специальными объектами, - с учетом установленного режима посещения;

 - требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков предъявления документов, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля;

 - составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

 - давать обязательные для исполнения предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель и земельных участков, установленных действующим законодательством;

 - устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

 - запрашивать у государственных и муниципальных органов сведения о земельных участках и их правообладателях;

 - обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности, установлении личности нарушителей и их принудительной доставке для составления протоколов об административных правонарушениях;

 - привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

 - запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

 5.2. Специалисты Уполномоченного органа, осуществляющие мероприятия по земельному контролю, обязаны:

 своевременно и в полной мере предупреждать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

 принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

 проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

 оперативно рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры;

 выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

 разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

 проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении проверки;

 составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков;

 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись);

 знакомить лицо, в отношении которого проведена проверка, с ее результатами;

 руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

 6.1.Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

 присутствовать при проведении проверок, осуществляемых специалистами Уполномоченного органа; давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимой проверки;

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

 знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

 обжаловать действия специалистов Уполномоченного органа, осуществляющих мероприятия по земельному контролю, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

 6.1.1.  Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

 При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

 Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

 1) Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении [муниципального контроля](#sub_204) осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2) Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 3) Муниципальные правовые акты органа муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

 при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 по требованию специалистов Уполномоченного органа, осуществляющих мероприятия по земельному контролю, предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

 не препятствовать специалистам Уполномоченного органа, осуществляющим мероприятия по земельному контролю, при проведении проверок;

 выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

 Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Раздел II

СТАНДАРТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ФУНКЦИИ

 8. Администрация Платнировского сельского поселения Кореновского района располагается по адресу: 353177, Краснодарский край, Кореновский район, Платнировское сельское поселение, станица Платнировская, улица Красная, 47, телефоны 8 (86142) 7-11-93, 8(86142)7-12-13, 8 (86142) 7-18-98.

 Режим работы: понедельник - четверг – с 8-00 до 16-00, пятница – с 8-00 до 15-00, перерыв – с 12-00 до 13-00.

 График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители), ежедневно с 8-00 до15-00, кроме выходных дней.

 9. Сведения о месте нахождения Уполномоченного органа, его телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном Интернет-портале администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 10. Официальный интернет-портал администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района: http://www.platnirovskaja.ru.

 Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить на указанном сайте в разделе «администрация», «муниципальный земельный контроль». Адрес электронной почты Уполномоченного органа platnirovka@mail.ru.

 11. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

 - лично в Уполномоченный орган;

 - по телефону;

 - в письменном виде почтой по форме согласно приложению №1;

 - электронной почтой;

 - нормативно-правовая база размещена на информационном стенде, расположенном в Уполномоченной органе;

 - нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципальной функции, а также образцы служебных документов размещаются на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://pgu.krasnodar.ru>.

 12. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая интернет-портал администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 13. Информирование путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации Платнировского сельского поселения Кореновского района осуществляется Уполномоченным органом.

 Основными требованиями к информированию заявителей являются:

 - достоверность представляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - полнота информирования;

 - наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

 - удобство и доступность получения информации;

 - оперативность представления информации.

 14. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

 15. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется Уполномоченным органом бесплатно.

 16. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального земельного контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном интернет-портале администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:genproc.gov.ru/ и прокуратуры Краснодарского края [www.prokuratura-krasnodar.ru](http://www.prokuratura-krasnodar.ru).

 17. Срок исполнения муниципальной функции составляет тридцать календарных дней. Руководителем Уполномоченного органа могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан. В исключительных случаях, связанных с необходимостью принятия неотложных мер, руководителем Уполномоченного органа может быть принято решение о незамедлительном рассмотрении поступившего обращения.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К

ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

 18. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

 принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

 направление уведомления о проведении проверки;

 проверка соблюдения земельного законодательства;

 оформление результатов;

 устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

 18.1. Принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

 Блок схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

 Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок.

 18.1.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок.

 Уполномоченный орган разрабатывает ежегодные планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (из расчета не менее пяти процентов от количества участников земельных отношений), участки которых расположены в границах Платнировского сельского поселения Кореновского района и обеспечивает их выполнение.

 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц 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.

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

 Если иное не установлено действующим законодательством, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесённых в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в российской федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается правительством Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

 В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

 Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательны требованиям.

 Ежегодные планы проверок утверждаются постановлением Администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 В ежегодных планах проведения плановых проверок 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 ими своей деятельности;

1. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

 Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном интернет-портале администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

 Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

 Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

  Основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок являются:

 а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

 б) нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации требований к разработке ежегодного плана муниципальных проверок, включая требования к периодичности проведения плановых проверок.

  В случае принятия решения об отказе Уполномоченный орган дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

 Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес представившего проект органа муниципального земельного контроля решение об отказе.

  Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

 Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

 В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

 Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

 Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

 18.1.2. 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) поступление в органы государственного контроля (надзора), 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) возникновение 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) 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;

 в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

 4) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами – (в этом случае предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания).

 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1) и 2) пункта 18.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального контроля, осуществляемого Уполномоченным органом, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

 В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения 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, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

 18.1.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также в случае обнаружения специалистом достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных специалистами Уполномоченного органа, осуществляющими действия по земельному контролю.

 В случае необходимости проведения внеплановой проверки специалисты Уполномоченного органа, осуществляющие мероприятия по земельному контролю, направляют мотивированное обращение главе Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен руководителем Уполномоченного органа. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней.

 18.2. Проверка соблюдения земельного законодательства.

 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 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 18.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом 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.

 Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц не может превышать двадцати рабочих дней.

 В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

 В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

 Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

 Привлечение должностных лиц государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

 18.2.1. 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 муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Краснодарскому краю, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 18.2.2. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

 В распоряжении о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

 1) наименование органа муниципального контроля;

 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

 9) даты начала и окончания проведения проверки.

 18.2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя.

 При необходимости специалист Уполномоченного органа вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

 Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

 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.

 При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, утверждаются постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

 18.3. Составление акта проверки соблюдения законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

 18.3.1. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

 К акту прилагаются: акт обмера, схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, заключение проведенных экспертиз, объяснения представителей юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

 18.3.2. 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, органы 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.

 18.4. Устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

 Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля являются:

 - выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства, установление отсутствия нарушений;

 - привлечение виновных лиц к административной ответственности;

 - исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

 18.4.1. В случае выявления нарушений в использовании земельного участка выдаётся предписание об устранении земельного правонарушения в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

 В предписании об устранении земельного правонарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать одного месяца.

 В течение 10 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения специалист Уполномоченного органа, ответственный за проведение проверки, в установленном порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

 В случае состава правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции Уполномоченного органа, специалист Уполномоченного органа составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершенном правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

 В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

Раздел IV

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

 19. Уполномоченный орган, должностные лица Уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 20.Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Уполномоченного органа служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Уполномоченного органа служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц Уполномоченного органа.

 21.Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок должностными лицами Уполномоченного органа главой администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем Уполномоченного органа.

 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля над полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

 22.1. Контроль над полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

 22.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем Уполномоченного органа.

 Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

 В ходе плановых и внеплановых проверок:

 проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

 проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

 выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

 22.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

 23. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Уполномоченного органа, в письменной форме сообщается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

 24. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

 Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

 Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля над исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

 Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ
ПЛАТНИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА, ИСПОЛНЯЮЩЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

 26. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель при несогласии с ее результатами либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

 27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

 28. Ответ на жалобу не дается в случае:

 отсутствия указания фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

 если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

 поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

 наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

 если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

 если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

 если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

 В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

 29. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

 30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 Жалоба должна содержать:

 - наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 31. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

 32. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

 в администрацию Платнировского сельского поселения Кореновского района,

 лично главе Платнировского сельского поселения Кореновского района.

 33. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

 При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

 34. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

 35. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 30 раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 36. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

 37. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

 Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Ведущий специалист

общего отдела администрации

Платнировского сельского

поселения Кореновского района Г.Э. Скуб

 Приложение №1

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 Главе администрации

 Платнировского

 сельского поселения

 Кореновского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас дать указание о проведении проверки соблюдения земельного законодательства по адресу: населённый пункт, улица, номер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный орган подпись

Вх.№ от . .201\_\_года\_

Дата

Ведущий специалист

общего отдела администрации

Платнировского сельского

поселения Кореновского района Г.Э. Скуб

 Приложение №2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Заявление

План проверок

Протокол об административном правонарушении в пределах полномочий Уполномоченного органа

Выявлены нарушения

Предписание об устранении

выявленного нарушения

Проверка соблюдения земельного законодательства (не более 30 рабочих дней)

Проверка исполнения предписания

Направление копии акта проверки в орган государственного надзора

Акт проверки соблюдения земельного законодательства

Не выявлены нарушения

Подготовка и получение необходимых сведений (5 рабочих дней)

Распоряжение о проведении проверки