

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Октябрьский район**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»**

**Администрация Каменоломненского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.06.2013 г. №151**   **р.п. Каменоломни**

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» Октябрьского района Ростовской области

В соответствии с Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» Октябрьского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» Октябрьского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением специалистами и (или) муниципальными служащими, и должностными лицами, обеспечивающими выполнение администрацией Каменоломненского городского поселения Октябрьского района Ростовской области, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а так же осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и опубликования в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» www.kamenolomninskoe.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Каменоломненского городского поселения Б.А. Колиниченко.

**Глава**

**Каменоломненского городского**

**поселения В.П.Каколевский**

Приложение

к постановлению администрации

Каменоломненского городского поселения

от 07.06.2013 г. №151

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ КАМЕНОЛОМНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение», а также устанавливает порядок взаимодействия органа местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции при осуществлении муниципального контроля.

1.1. Наименование вида муниципального контроля

Муниципальный земельный контроль на территории Каменоломненского городского поселения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего функцию по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение».

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» проводятся администрацией Каменоломненского городского поселения (далее –уполномоченный орган), путем плановых и внеплановых проверок.

Полномочием по проведению проверок обладают должностные лица уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение». Конкретное должностное лицо, которому поручено проведение конкретной проверки, определяется распоряжением главы администрации Каменоломненского городского поселения о проведении проверки. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются Земельным кодексом 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», муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом и должностными инструкциями.

Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль, - управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ростовской области (далее - управление Росреестра), органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие уполномоченного органа с органами государственного контроля при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами, соглашениями об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального земельного контроля.

Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), уполномоченного органа при организации и проведении проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»

-Конституция Российской Федерации;

-Земельный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

-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» (источник официального опубликования: «Российская газета», № 266, 30.12.2008).

-Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются в отношении всех земель, находящихся в границах муниципального образования Каменоломненского городского поселения, в соответствии с настоящим Регламентом с применением типовых форм документов, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, в сфере земельных правоотношений при использовании указанными лицами земель за использованием земель муниципального образования «Каменоломненское городское поселение».

При выявлении нарушения земельного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области, за которое установлена административная ответственность, акт проверки с материалами проверок направляются уполномоченным органом в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

При обнаружении достаточных фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Каменоломненского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при наличии копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Уполномоченный орган находится по адресу: 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п.Каменоломни, ул.Крупской д.28-а график работы с 8-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

Предоставление заинтересованным лицам информации, разъяснений по вопросам проведения муниципального земельного контроля может осуществляться посредством:

на стенде в помещении уполномоченного органа по адресу: 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п.Каменоломни, ул.Крупской д.28-а;

на официальном сайте муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» www.kamenolomninskoe.ru. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ**

**И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Организация и проведение плановой проверки

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный с органом прокуратуры и утвержденный Главой Каменоломненского городского поселения в установленном порядке, и размещенный в средствах массовой информации либо в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Каменоломненское городское поселение» www.kamenolomninskoe.ru. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

3.1.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

3.1.4. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

3.1.5. В планах проведения проверок указывается:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых будет проводиться проверка;

- цель и основание проведения проверки юридических лиц индивидуальных предпринимателей;

- дата и срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

3.2. Порядок организации и проведения внеплановой проверки

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим и должностным лицами в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний управления Росреестра по устранению ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

3.2.2. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжения администрации о проведении внеплановой документарной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства должны быть согласованы с органом прокуратуры.

3.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

3.3. Порядок организации проверки

3.3.1. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства.

Основанием для подготовки к проведению проверки являются:

- план проведения проверок;

- поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

- выявленные признаки нарушения земельного законодательства.

3.3.2. При подготовке к проведению проверки издается распоряжение Главы Каменоломненского городского поселения о проведении проверки в распоряжении о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

Форма распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства в отношении физического лица приведена в постановлении администрации Каменоломненского городского поселения от 07.07.2011 г. №149).

3.3.3. Основанием начала проведения проверки является распоряжение Главы Каменоломненского городского поселения о проведении проверки.

Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

Администрация поселения может направить до начала проведения проверки уведомление (Приложение 1 к административному регламенту) с копией распоряжения на проверку использования земельного участка, в которой указывается необходимость присутствия законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо другим доступным способом.

Заверенная копия распоряжения Главы Каменоломненского городского поселения о проведении проверки предъявляется уполномоченным должностным лицом администрации поселения физическому лицу, руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю одновременно со служебным удостоверением.

3.4. Порядок оформления результатов проверки

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, или должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации поселения.

При этом в акте обязательно указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам проверки физического или должностного лица составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (утвержденный постановлением администрации Каменоломненского городского поселения от 07.07.2011 г. №149).

3.4.2. Физическое, юридическое или должностное лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление Росреестра или Администрацию поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление Росреестра или Администрацию поселения.

В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта.

3.4.3. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства акт и материалы проверки в течение пяти рабочих дней направляются для рассмотрения и принятия, административных мер в управление Росреестра.

Если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации поселения, специалисты администрации поселения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава Каменоломненского городского поселения осуществляет контроль за исполнением своими должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, инициирует в установленном порядке проведение соответствующих служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Каменоломненского городского поселения при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Каменоломненского городского поселения при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной функции;
2. нарушение срока исполнения муниципальной функции;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Каменоломненского городского поселения для исполнения муниципальной функции;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Каменоломненского городского поселения для исполнения муниципальной функции у заявителя;
5. отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Каменоломненского городского поселения;
6. затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Каменоломненского городского поселения;
7. отказ должностных лиц Администрации Каменоломненского городского поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Каменоломненского городского поселения по адресу: Ростовская область, Октябрьский район, р.п.Каменоломни, ул.Крупской №28-а.

5.6. Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. 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;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию;
4. 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию Каменоломненского городского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Каменоломненского городского поселения, принимает одно из следующих решений:

1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации Каменоломненского городского поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Каменоломненского городского поселения, а также в иных формах;
2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.Судебный порядок обжалования.

В случае если, по мнению субъекта контроля, решения, принятые в ходе проведения проверки, действия или бездействие должностных лиц администрации Каменоломненского городского поселения нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, лица вправе обратиться в суд.

Заявление может быть подано в суд в установленные законом сроки.

**Специалист по делопроизводству,**

**и архивной работе Е.Ю.Болдырева**

Приложение № 1

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного контроля на территории

Каменоломненского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения администрации Каменоломненского городского поселения Октябрьского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет проводиться Администрацией Каменоломненского городского поселения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, в \_\_\_\_\_ часов.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Глава

Каменоломненского городского

поселения Ф.И.О.

**Специалист по делопроизводству,**

**и архивной работе Е.Ю.Болдырева**