|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | D:\ДОКУМЕНТЫ\герб\герб  Кокшайского СП-финал-3.JPG |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **МО АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ****«КОКШАЙСК СЕЛА АДМИНИСТРАЦИЙ»****ПУНЧАЛЖЕ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ МО** **«КОКШАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

**от 21 июня 2017 г. №120**

**Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html), Земельным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html), [постановлением Правительства Республики Марий Эл от 17 августа 2012 года № 303 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля в Республике Марий Эл»](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4173f80e-9914-40c0-b9a7-9f7a4485ca00.html), руководствуясь [Уставом муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5Ce0c010f3-d8ed-4cbc-89fa-7c0ede993c49.doc), Положением об администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

2. Признать утратившими силу следующие постановления:

- №183 от 06.09.2013г. Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

- №144 от 29.06.2015г. О внесении изменений в постановление от 06.09.2013 года № 183 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

- №17 от 09.02.2017г. О внесении изменений в постановление от 06.09.2013 года № 183 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

- №55 от 03.04.2017г. О внесении изменений в постановление от 06.09.2013 года № 183 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

3.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Кокшайское сельское поселение» П.Н. Николаев

**Утвержден**

**постановлением администрации**

**муниципального образования**

**«Кокшайское сельское поселение»**

**от 21 июня 2017 года № 120**

**Административный регламент администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» (далее - Регламент), разработан в целях организации муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл за использованием земель поселения и определяет последовательность действий (административных процедур), осуществляемых администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» при проведении муниципального земельного контроля, а также взаимодействие администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» (адрес местонахождения: 424915, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кокшайск, ул. Кологривова, д. 37а. тел./факс: 8(83645)6-80-05.

График работы:

Понедельник – пятница, с 8.00 ч. до 17.00 ч.

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час,

Обед: с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Выходной: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни

Адрес электронной почты Администрации: kokshask.adm@yandex.ru

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.admzven.ru](http://www.admzven.ru).

1.2. Организация муниципального контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №137-ФЗ;

- приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановлением Правительства Республики Марий Эл от 17 августа 2012 года № 303 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля в Республике Марий Эл»;

- уставом муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

- настоящим Регламентом;

- перечнем нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1.3.Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

1.4.Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции имеют право:

– привлекать, в случае необходимости, экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю;

– запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, организаций и граждан, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

– посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

– обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;

- направлять материалы о нарушениях соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности.

1.5.Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл (далее – обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами);

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

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

4) посещать объекты (земельные участки) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц должностное лицо администрации муниципального образования обязано только при проведении выездной проверки в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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, физическому лицу 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, физического лица 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, физических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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, физического лица его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, 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 администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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 администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Марий Эл к участию в проверке;

1.7. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

1.8. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», 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.

1.9. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам правомерными действиями должностных лиц администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.11. Конечным результатом проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля является:

–составление акта проверки об отсутствии нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, требований, установленных федеральными законами, а также законами Республики Марий Эл;

–составление акта проверки с выдачей предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения.

1.12. В случае выявления при осуществлении муниципального земельного контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», в срок не позднее пяти рабочих дней администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы.

**2.Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Для получения информации о порядке осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица обращаются в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»:

- по контактному телефону: 8(83645) 6-80-05;

- лично или в письменном виде (почтой) по адресу: 424915, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кокшайск, ул. Кологривова, д. 37а;

- в письменном виде (электронной почтой) на адрес электронной почты kokshask.adm@yandex.ru и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.admzven.ru](http://www.admzven.ru).

2.2. Прием посетителей по вопросу о порядке осуществления муниципального земельного контроля осуществляется специалистами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по рабочим дням: с понедельника по пятницу, с 8.00 часов до 17.00 часов, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Прием осуществляется без предварительной записи.

2.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется по следующим вопросам:

- о порядке осуществления муниципального земельного контроля;

- о сроках проведения муниципального земельного контроля;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»;

- об адресах Интернет-сайтов на которых размещена информация о муниципальном земельном контроле.

2.4. Информирование о порядке проведения муниципального земельного контроля осуществляется в виде индивидуального информирования или публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования или письменного информирования.

2.5. Индивидуальное устное информирование.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается специалистами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» лично или по телефону.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) специалист администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» должен назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. В вежливой форме, корректно, без длительных пауз, с использованием официально-делового стиля речи проинформировать заинтересованное лицо о порядке осуществления муниципального земельного контроля, принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

2.6. Индивидуальное письменное информирование.

Индивидуальное письменное информирование о порядке проведения муниципального контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.admzven.ru (далее – официальный сайт), в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной информации по вопросу осуществления муниципального земельного контроля администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» обязана ответить на него в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации входящего обращения.

Ответы на письменные обращения заявителей об осуществлении муниципального земельного контроля, поступившие по почте, по электронной почте или на официальный сайт, направляются в письменном виде: почтовым отправлением, по электронной почте, а также могут размещаться на официальном сайте. На обращения заявителей, поступившие по электронной почте (при наличии почтового адреса), ответы направляются в письменном виде почтовым отправлением.

2.7. Публичное информирование заявителей о порядке осуществления муниципального земельного контроля осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.admzven.ru](http://www.admzven.ru), <http://pgu.gov.mari.ru>, республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл», а также на стендах в помещениях администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

Срок осуществления муниципального контроля

2.8. Срок проведения проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.9. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.11. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Перечень административных процедур

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» выполняются следующие административные процедуры:

- в целях недопущения проведения в отношении одного юридического лица, или одного индивидуального предпринимателя, или одного физического лица администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» исполнения одних и тех же обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также обеспечения соблюдения установленной законодательством Российской Федерации периодичности проведения плановых проверок ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в рамках муниципального земельного контроля, разрабатываемые в соответствии с [Правилами](http://ivo.garant.ru/document?id=12077032&sub=1000) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утвержденными [постановлением](http://ivo.garant.ru/document?id=12077032&sub=0) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", согласовываются с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора).

- проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» 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 администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок (далее - решение об отказе).

- основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок являются:

а) включение юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) 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 администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют 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 администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» решение об отказе.

- администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» 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.

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, физические лица включенные в согласованный территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора проект ежегодного плана муниципальных проверок, не могут быть включены в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) Российской Федерации, разрабатываемый данным территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора.

- внеплановые проверки соблюдения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) Российской Федерации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении которых запланировано проведение плановой проверки или была проведена плановая проверка в соответствии с ежегодным планом муниципальных проверок, осуществляются администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по основаниям, предусмотренным [Земельным кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=71016) Российской Федерации и иными федеральными законами

– вынесение распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении плановой проверки;

– согласование внеплановой проверки с органами прокуратуры - в сроки, установленные Федеральным;

– проведение проверки и оформление ее результатов – в сроки, установленные Федеральным законом и ежегодным планом проведения плановых проверок;

– контроль за устранением выявленных нарушений – в сроки, установленные предписанием.

Административные процедуры при осуществлении плановой проверки

Утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей

3.2. Основанием для начала административной процедуры является сбор специалистом администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, отвечающих следующим требованиям:

3.2.1. истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.2. истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.3. истечение трех лет со дня 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;

3.2.4. 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.

3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Плановые проверке проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона.

3.4. Утвержденный администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Звениговского района.

3.6. Администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных проверок и по итогам рассмотрения направляют в прокуратуру Звениговского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Вынесение распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении плановой проверки

3.7. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. Специалист администрации «Кокшайское сельское поселение» готовит проект распоряжения администрации муниципального образования Кокшайское сельское поселение» о проведении плановой проверки и передает его на подпись главе администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.9. Глава администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает распоряжение администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении плановой проверки и передает его специалисту администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» для его регистрации. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления проекта распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» на подпись.

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», или иным доступным способом.

Административные процедуры при осуществлении внеплановой проверки

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

Согласование внеплановой проверки с органами прокуратуры

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

1.1) поступление в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 3.11. настоящего Регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.13. В день подписания распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях ее согласования администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» 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 этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.14. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.15. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.16. 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 администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.17. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»**,** в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалификационной 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 администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.18. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.19. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.20. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 3.11. настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.21. 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.

Проведение проверки и оформление ее результатов

3.22. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение». Проверка может проводиться только должностным лицом (лицами), которое(ые) указано(ы) в распоряжении администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.22.1.Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях:

1) предусмотренных [частью 2 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) выявления по итогам проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) предусмотренных [пунктом 16 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37816/2b2c4472c2ae9d05ef211d956c6810af49989f79/#dst100279) Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

3.23. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.24. Заверенная печатью копия распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» вручается под роспись должностными лицами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу и его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.25. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.26. По результатам проверки должностными лицами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, или фамилия, имя и отчество юридического лица, или уполномоченного представителя юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя , присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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, физического лица 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.

3.27. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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, физического лица, его представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.28. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.29. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.30. Должностными лицами администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.31. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2), за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» 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](http://ivo.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) уполномоченного должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» копии акта проверки, указанного в [пункте 12](#sub_1012) настоящих Правил, 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 администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» в форме электронного документа, подписанного квалифицированной [электронной подписью](http://ivo.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) уполномоченного должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В случае поступления из администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» копии акта проверки, содержащего сведения о нарушениях требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2), 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.

Контроль за устранением выявленных нарушений

3.32. Основанием для начала административной процедуры является истечение установленного должностным лицом администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» срока для устранения выявленных нарушений земельного законодательства.

3.33. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение». Проверка может проводиться только должностным лицом (лицами), которое(ые) указано(ы) в распоряжении администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

3.34. Осуществление внеплановой проверки проводится в порядке, установленном пунктами 3.27-3.35 настоящего Регламента.

3.35. В случае не устранения выявленных нарушений должностным лицом администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» выносится акт проверки о не устранении замечаний и в течение двух дней после проведения проверки, направляется с сопроводительным письмом в Территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл, для рассмотрения и принятия решения по выявленным нарушениям.

**4. Порядок и формы контроля за проведением проверок**

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля организует и осуществляет глава администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур осуществления муниципального контроля являются:

– проверка ведения делопроизводства по вопросам осуществления муниципального контроля;

– проведение контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля или по конкретному обращению заявителя.

4.4. В случае выявления по результатам проведенной проверки должностных лиц администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» виновных в ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, совершении противоправных действий (бездействий), указанные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля**

5.1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Действие (бездействие) администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля, допущенные в рамках осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке:

- главе администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», по адресу: 424915, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кокшайск, ул. Кологривова, д.37а., телефон 8(83645) 6-80-05, е-mail: kokshask.adm@yandex.ru.

5.3. Заявление об обжаловании действий (бездействий) администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление подается в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по адресу ее места нахождения на бумажном носителе, подписывается самим заявителем либо его уполномоченным представителем.

5.4. Муниципальные правовые акты администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля.

5.5.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц ;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5.6. Заявление об обжаловании действий (бездействий) администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля, поступившая в администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение семи дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения заявления главой администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет заявление, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение", опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах;

2) отказывает в удовлетворении заявления.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту**

**администрации муниципального образования**

**«Кокшайское сельское поселение»**

**по организации и проведению**

**муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального**

**образования «Кокшайское сельское поселение»**

**Блок-схема Административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»**

**Блок-схема Административного регламента администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»**

|  |
| --- |
| Ежегодный план проведения плановых проверок |

|  |
| --- |
| Документарная проверка |

|  |
| --- |
| Выездная проверка |

|  |
| --- |
| Распоряжение Администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении проверки в рамках муниципального контроля |

|  |
| --- |
| Проведение документарной и (или) выездной проверки |

|  |
| --- |
| По результатам проверки составляется: |

|  |
| --- |
| Акт проверки |

|  |
| --- |
| Внеплановая проверка |

|  |
| --- |
| Документарная проверка |

|  |
| --- |
| Выездная проверка |

|  |
| --- |
| Распоряжение Администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о проведении проверки в рамках муниципального контроля |

|  |
| --- |
| Проведение внеплановой документарной проверки |

|  |
| --- |
| Заявление о согласовании проведениявнеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Решение прокурора |

|  |
| --- |
| О согласовании проведения внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Проведение внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| По результатам проверки составляется: |

|  |
| --- |
| Акт проверки |