



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации муниципального района
«Читинский район»

от «18» июня 2012 г.

№ 1648

«Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район»

В соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле, за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район», утвержденным Решением Совета муниципального района «Читинский район» от 22 марта 2011г. №288 в редакции Решения Совета муниципального района «Читинский район» от 24.05.2012 г. № 309.

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Администрацией муниципального района «Читинский район» функций по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Административный регламент исполнения Администрацией муниципального района «Читинский район» функций по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Читинский район» от 19.10.2011 г. № 1910.

3. Опубликовать в газете «Ингода» Административный регламент исполнения Администрацией муниципального района «Читинский район» функций по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район».

**И.О. Главы администрации
муниципального района
«Читинский район»**



А.А. Эпов

**Административный регламент
исполнения Администрацией муниципального района
«Читинский район»
функций по осуществлению муниципального земельного контроля за
использованием земель на территории
муниципального района «Читинский район»**

I. Общие положения

Муниципальный земельный контроль – деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального района «Читинский район» проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.02.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Административный регламент исполнения Администрацией муниципального района «Читинский район» функции по муниципальному земельному контролю (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальным инспектором по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю (далее – Муниципальный земельный контроль).

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 г. №4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2009г. №689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;
- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (надзора) и муниципального контроля»;
- Положением о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального района «Читинский район», утвержденным Решением Совета муниципального района «Читинский район» от 22.03.2011 года №208.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

График работы Администрации муниципального района «Читинский район» предусматривает прием и информирование физических лиц и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее - заявители), четыре дня в неделю: понедельник, вторник, среда, четверг – с 08:45-до 13:00, пятница – приемный день;

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- 1) лично в Администрацию муниципального района «Читинский район»
- 2) в письменном виде почтой в Администрацию муниципального района «Читинский район»;

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письме информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела муниципального контроля при обращении за информацией лично или по телефону.

Инспектор муниципального контроля Администрации муниципального района «Читинский район», осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции.

Должностные лица, осуществляющие Муниципальный земельный контроль, по должности являются муниципальными инспекторами по использованию земель муниципального района «Читинский район»;

Муниципальные инспекторы имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, 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;

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

3) 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;

4) направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

Муниципальные инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - 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 законодательства,

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами земельного законодательства, требований использования земель.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Целью муниципального земельного контроля в соответствии п. 2.5. Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район», является контроль за соблюдением:

- земельного законодательства;
- требований по использованию земель;
- порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- использования участков по целевому назначению;
- исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

Результаты исполнения муниципальной функции.

Конечными результатами исполнения муниципальных функций являются:

- 1) выявление признаков нарушений земельного законодательства, установление отсутствия таких признаков;
- 2) направление актов проверки соблюдения земельного законодательства с соответствующими материалами начальнику Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю для рассмотрения и принятия мер административного воздействия.

III. Административные процедуры.

Последовательность действий при исполнении муниципальных функций.

Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) при обнаружении достаточных признаков нарушений земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, направление материалов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

Планирование проверок.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- 1) Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 3) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 4) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;
- 5) акты судебных органов.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проведения проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений,

содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

При разработке ежегодных планов проведения проверок администрацией муниципального района «Читинский район», предусматривается:

а) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора);

б) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

в) согласование с другими заинтересованными органами, проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

г) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. N 489 (с изменениями от 30 декабря 2011 г.);

д) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в прокуратуру Читинского района;

е) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Читинского района, поступивших по результатам рассмотрения

указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона 294-ФЗ, и его утверждение главой администрации муниципального района «Читинский район».

Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Читинского района заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства

Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

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

При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки. Распоряжение о проведении проверки оформляется муниципальными инспекторами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа осуществляющего муниципальный контроль;
- 2) номер и дата распоряжения о проведении проверки;

- 3) фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки;
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- 5) цели, задачи и предмет проводимой проверки;
- 6) дата начала и окончания проверки.

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов.

Срок проведения каждой из проверок 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 отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей выносится распоряжение администрацией муниципального района «Читинский район» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписанное Главой администрации либо заместителем Главы администрации, в целях согласования ее проведения с прокуратурой Читинского района (В соответствии с п. 4.24 Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального района «Читинский район», утверждено Решением Совета муниципального района «Читинский район» от 22 марта 2011 года, №208), после проведения внеплановой выездной проверки, согласно п.6 ст.16 закона №294-ФЗ, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации, заместителя Главы администрации о проведении проверки вручаются под роспись муниципальными инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По результатам проверки муниципальными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Читинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Читинского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспектора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В случае выявления признаков нарушения земельного законодательства, предусмотренных статьями Кодекса об административных правонарушениях РФ:

статьей 7.1 КоАП (самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности);

статьей 7.2 (ч.1) КоАП (Уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков);

статьей 7.10 КоАП (в части самовольной переуступки права пользования землей, а равно самовольного обмена земельного участка);

статьей 8.5 КоАП (сокрытие, умышленное искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия

на окружающую среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей среды, обязанными сообщить такую информацию);

статьей 8.6 КоАП (ч.1 - самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы, ч.2- уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления);

статьей 8.8 КоАП (в части использования земель не по целевому назначению, не использования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом).

Акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложениями (план участка, замеры, фотографии и т.д.) в течение **5 дней** после обнаружения направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю, для рассмотрения и принятия мер административного воздействия. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю (РОСРЕЕСТР), выносит постановление о привлечении к административной ответственности и дает предписание об устранении правонарушения в установленный законом срок.

Контроль за выполнением постановлений и предписаний на территории муниципального района «Читинский район» осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

IV. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

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

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту исполнения
специалистами муниципального контроля
Управления имущественных и земельных отношений
и архитектуры муниципального района «Читинский район»
функции по осуществлению муниципального земельного контроля

Последовательность административных процедур при исполнении
Управлением функции по осуществлению муниципального земельного
контроля

