|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙМАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКАМОРКО РАЙОН**«Шенше ял кундем»****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЙЫН****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | C:\Мои документы\Герб_Морки.jpg | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛМОРКИНСКИЙ РАЙОН**АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«Шиньшинское сельское****поселение»** |
| 425 154,Шенше села.Петров урем, 1вТел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |  | 425 154, с.Шиньша,ул. Петрова, 1вТел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 48 а от 16 июля 2015 года

Об утверждении административного регламента

осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 17 августа 2012 года № 303 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля в Республике Марий Эл», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» п о с т а н о в л я е т:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

2. Разместить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» на портале государственных услуг Республики Марий Эл в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрациимуниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» |  П.С.Иванова |

Утвержден

 постановлением администрации

муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

от 2015 года №

Административный регламент

**осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» (далее - Регламент), разработан в целях организации муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Марий Эл, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требования земельного законодательства) и определяет последовательность действий (административных процедур), осуществляемых администрацией муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» при проведении муниципального земельного контроля, а также взаимодействие администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

 Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования **«**Шиньшинское сельское поселение»   определяет сроки и последовательность осуществления проверок соблюдения земельного законодательства, в том числе: планирование проверок соблюдения земельного законодательства либо принятие решения о проведении внеплановой проверки, издание распоряжения администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» о проведении проверки, проведение проверки и составление акта проверки соблюдения земельного законодательства, направление материалов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл.

Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» (адрес местонахождения: 425154 Республика Марий Эл, Моркинский район, с.Шиньша ул. Петрова, д. 1 в, тел./факс: 8/83635 9-61-97).

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;

- 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 «Шиньшинское сельское поселение»;

- настоящим Регламентом.

1.3.Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 земельного законодательства;

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

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

4) посещать объекты (земельные участки) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения выездных 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, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки, по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями 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, при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» 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 «Шиньшинское сельское поселение»;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 правомерными действиями должностных лиц администрации муниципального образования «Шиньшинское 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, обязаны предоставить должностным лицам администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 земельного законодательства;

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

1.12. В случае выявления при осуществлении муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», в срок не позднее пяти рабочих дней администрация муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение»:

- по контактному телефону: 8(83635) 9-61-97;

- лично или в письменном виде (почтой) по адресу: 425154 Республика Марий Эл, Моркинский район, с.Шиньша, ул. Петрова, д. 1 в

- в письменном виде (электронной почтой) на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» shinshaadm @ mail.ru ;

 - через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Адреса и графики работы многофункциональных центров можно узнать на интернет портале Автономного учреждения Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»: <http://portal.mari.ru/mfc/Pages/main.aspx>.

2.2. Прием посетителей по вопросу о порядке осуществления муниципального земельного контроля осуществляется специалистами администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» по рабочим дням: с понедельника по пятницу, с 8.00 часов до 12.00 часов кроме четверга. 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 «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение» лично или по телефону.883635 9-61-97.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) специалист администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение» путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте муниципального образования «Моркинский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной информации по вопросу осуществления муниципального земельного контроля администрация муниципального образования «Шиньшинское 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, могут размещаться на официальном сайте, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

 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 Моркинского района (по согласованию)в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в помещениях администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение» выполняются следующие административные процедуры:

 – утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей – ежегодно, до 01 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок;

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

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

 – 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.

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 «Шиньшинское 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 «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моркинского района.

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

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

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

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

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» о начале проведения плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Согласование внеплановой проверки с органами прокуратуры

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

2) поступление в администрацию муниципального образования «Шиньшинское 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 3.14. настоящего Регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 3.13. В день подписания распоряжения администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копии распоряжения администрации муниципального образования «Шиньшинское 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. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона;

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом, к оформлению распоряжения администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»;

6) проверка соблюдения одних и тех же требований земельного законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

3.17. 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 требований земельного законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация муниципального образования «Шиньшинское 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.

3.18. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в администрацию муниципального образования «Шиньшинское 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 3.14. настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются администрацией муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение». Проверка может проводиться только должностным лицом (лицами), которое(ые) указано(ы) в распоряжении администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

3.23. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение» вручается под роспись должностными лицами администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, должностные лица администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 при осуществлении деятельности.

3.26. По результатам проверки должностными лицами администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение»;

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 требований земельного законодательства, 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 требований земельного законодательства, 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 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 муниципального контроля.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить в администрацию муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

3.32 В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований земельного законодательства, должностные лица администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», 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, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

Контроль за устранением выявленных нарушений

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

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

3.35. Осуществление внеплановой проверки проводится в порядке, установленном пунктами 3.26-3.34 настоящего Регламента.

3. 36. В случае не устранения выявленных нарушений должностным лицом администрации муниципального образования «Шиньшинское 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. Администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

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 «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования « Шиньшинское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля**

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

5.2. Действие (бездействие) администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 «Шиньшинское сельское поселение», по адресу: 425154 Республика Марий Эл, Моркинский район, с.Шиньша, ул.Петрова, д.1 в.

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

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

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

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

5.5.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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;

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

5.6. Заявление об обжаловании действий (бездействий) администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», уполномоченного на осуществление муниципального контроля, поступившая в администрацию муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», должностного лица администрации муниципального образования «Шиньшинское 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет заявление, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контролядокументах;

2) отказывает в удовлетворении заявления.

5.8. Не позднее 3 рабочих дня, следующих за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения заявителя.

Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения заявителей на нарушения прав граждан и организаций при осуществлении муниципального контроля, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации муниципального образования « Шиньшинское сельское поселение»

 по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального

 образования « Шиньшинское сельское поселение»

Блок-схема

Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

Ежегодный план

проведения плановых

проверок

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

Администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» о проведении проверки в рамках муниципального контроля

Проведение документарной

и (или) выездной проверки

По результатам проверки

составляется:

Акт проверки

Блок-схема

Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

Внеплановая проверка

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

Администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» о проведении проверки в рамках муниципального контроля

Проведение внеплановой документарной проверки

Заявление о согласовании проведения

внеплановой 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙ ФЕДЕРАЦИИ****МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКИ****МОРКО РАЙОН****«ШЕНШЕ ЯЛ КУНДЕМ»** **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЙЫН АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УЧРЕЖДЕНИЙ** | D:\Мои документы\постановления 2015 г\Мои документы\Герб_Морки.jpg | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ МОРКИНСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШИНЬШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»** |
| **ПУНЧАЛ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 58 а от 29.07. 2015 г.

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» от 16.07.15г. №48 а

«Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования « Шиньшинское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» от 16.07.15 г. № 48 а
«Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское посление» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Разместить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» на портале государственных услуг Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Внести в административный регламент администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» от 16.07.15 г. № 48 а, следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»;

2) в абзаце 1 пункта 1.1 слова «Административный регламент администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «» заменить словами «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», слова «требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики
Марий Эл за использованием земель поселения» заменить словами
«в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Марий Эл, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требования земельного законодательства)»;

3) в абзаце 2 пункта 1.1 слова «Административный регламент по исполнению муниципальной функции организация и проведение муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» заменить словами «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», слово «приказа» заменить словами «распоряжения администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»;

4) в абзаце 4 пункта 1.2 слова «от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ» исключить;

5) в подпункте 1 пункта 1.5, подпункте 6 пункта 3.16, пункте 3.17, подпункте 7 пункта 3.27 слова «обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами» заменить словами «требований земельного законодательства»;

6) в подпункте 4 пункта 1.5 после слова «проведения проверок» заменить словами «проведения выездных проверок»;

7) подпункт 8 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«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;»

8) подпункт 5 пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«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.»;

9) в абзаце 2 пункта 1.11 слова «требований, установленных муниципальными правовыми актами, требований установленных федеральными законами, а также законами Республики Марий Эл» заменить словами «требований земельного законодательства»;

10) в пункте 1.12 слова «требований законодательства Российской Федераций» заменить словами «требований земельного законодательства»;

11) пункт 2.10 после слов «в отношении малых предприятий» дополнить словами «не более чем на пятьдесят часов»;

12) в абзаце 4 пункта 3.1 слова «и ежегодным планом проведения плановых проверок» исключить;

13) пункт 3.6 после слова «предложения» дополнить словами «органов прокуратуры о проведении совместных проверок»;

14) в пункте 3.8 слово «направляет» заменить словом «передает»;

15) в подпункте 1 пункта 3.11 слова «обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами» заменить словами «требований земельного законодательства»;

16) пункт 3.23 после слов «Выездная проверка начинается с» дополнить словами «предъявления служебного удостоверения должностного лица администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»,»;

17) пункт 3.26 исключить;

18) в подпункте 3 пункта 3.27 слова «распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля» заменить словами «распоряжения администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»»;

19) в абзаце 12 пункта 3.27, абзаце 1 пункта 3.33 слова «обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами» заменить словами «требований земельного законодательства»;

20) подпункт 1 пункта 3.33 дополнить словами «и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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»;

21) пункт 5.3 после слова «подписывается» дополнить словами «заявителем или»;

22) в пункте 5.4 слова «законодательством Российской Федерации» предлагается заменить словами «федеральными законами»;

23) в приложении № 1 к Административному регламенту слова «по организации и проведению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» заменить словами «осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

муниципального образования

«Шиньшинское сельское поселение» П.С.Иванова