СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРОЧАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУРОЧАКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 554

с. Турочак 03.11.2016г.

О внесении изменений в Административный регламент

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории Турочакского сельского

поселения Турочакского района Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Турочакское сельское поселение», руководствуясь Уставом муниципального образования «Турочакское сельское поселение»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай, утвержденный распоряжением главы сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай от 02.04.2010г. № 182.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном сайте Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельской администрации Турочакского

сельского поселения Турочакского района

Республики Алтай В.В.Осипов

Утверждены

постановлением Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай от 03 ноября 2016г. № 554

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай

Внести в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай, утвержденный распоряжением главы сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай от 02.04.2010г. № 182 следующие изменения:

1. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» подпункт 1 пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;».

2. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» пункт 2.6. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) на официальном сайте Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай в сети "Интернет"».

3. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» пункт 2.8 после слов «в социальной сфере» дополнить словами «в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности».

4. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» подпункт «а,б» части 2 пункт 2 изложить в следующей редакции:

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

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

5. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» подпункт 3 пункт 2.14 после слов «проверка которых проводится» дополнить словами «места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;».

6. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» пункт 2.18 изложить в следующее редакции:

«2.18. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

7. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» первый абзац п. 4.6. изложить в следующее редакции:

«Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в сети Интернет на официальном сайте сельской администрации, непосредственно у специалиста, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, по телефону для справок (консультаций), на информационных стендах, в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя».

8. Раздел 2 «Порядок планирования и организации выездных проверок» шестой абзац п. 4.6. признать утратившим силу.

9. Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления земельного контроля изложить в следующей редакции:

«5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействие сотрудников администрации поселения в досудебном и судебном порядке.

5.2.Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников администрации поселения главе администрации поселения в устной или письменной форме.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5.. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10.. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.