**российская федерация**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04. 03.2014 г. №141

п.г.т. Дубровка

«О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля, утвержденный постановлением администрации Дубровского района № 576 от 08.11.2013г. »

В соответствии с Федеральным Законом № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Дубровского района № 623а от 20.1 I. 2013 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля, утвержденный постановлением администрации Дубровского района № 576 от 08.11.2013 года, согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дубровского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета правовых и имущественных отношений (Бурова Е.А.).

И.о. Главы администрации Дубровского района

— /О И.А. Шевелев



Приложение к постановлению Администрации Дубровского района № 141 t от 04.03. 2014г.

1. Раздел IV «Контроль за деятельностью Комитета при осуществлении муниципального земельного контроля» Административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля изложить в новой редакции:

«Раздел IV. Контроль за деятельностью Комитета при осуществлении  
муниципального земельного контроля

1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется Главой администрации Дубровского района.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в год, внеплановые проверки проводятся по факту жалоб заявителей.
2. Специалисты Комитета несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения действий в соответствии с административным регламентом.
3. Дополнить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля разделом V следующего содержания:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий  
(бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения  
муниципального земельного контроля

1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля.
3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно- телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Дубровского района, а также может быть принята на личном приеме.
4. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального контроля, рассматриваются главой администрации Дубровского района.
5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица. специалиста в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
* доводы, па основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица либо специалиста, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях;

* нарушение срока исполнения муниципальной функции;
* требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципального земельного контроля;
* отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом;
* отказ органа, должностного лица, специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

* отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя, полномочий действовать от имени заявителя;
* предоставление заявителю ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов:
* наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица, специалиста 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, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.
2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

* жалоба удовлетворена, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;
* в удовлетворении жалобы отказано.

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

11. Б случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Дубровского района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.