



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

24.12.2014г.

г.Буинск

№ 611-и

**«Об утверждении Административного регламента
в области использования и охраны особо охраняемых
природных территориях местного значения»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом муниципального образования Буинский муниципальный район, Буинский районный исполнительный комитет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения (Приложение 1).
2. Председателю Муниципального учреждения Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район разработать и утвердить Ежегодный план проведения плановых проверок в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения на 2015 год;
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента опубликования текста правового акта в печатных средствах массовой информации, изданных в ближайшее время, а также размещения текста на официальном сайте района на Портале муниципального образования Буинский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://Buinsk.tatarstan.ru>.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Буинского районного исполнительного комитета Юнусову М. М.

Руководитель Буинского
районного исполнительного комитета

С.Ф. Даутов

Утвержден
Постановлением
Буинского районного
исполнительного комитета
от «24» 12 2014 г. № 611-н

**Административный регламент
в области использования и охраны особо охраняемых
природных территориях местного значения.**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент исполнения Палатой имущественных и земельных отношений Буинского муниципального района функции по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения на территории муниципального образования (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными лицами Муниципального учреждения Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район (далее – Палата) по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Объект и задачи муниципального земельного контроля.

2.1. Объектом осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения на территории муниципального образования Буинский муниципальный район, являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского

муниципального района Республики Татарстан осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами (далее – Землепользователи) обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

2.2. Задачей Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

2.3. При осуществлении Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан являются основанием для принятия мер к виновным лицам в установленном законом порядке.

3. Права и обязанности уполномоченных лиц органов местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения на территории муниципального образования.

3.1. Уполномоченные лица Палаты Буинского муниципального района при осуществлении Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан имеют право в установленном порядке:

- 1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно 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 и охране

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 распоряжения руководителя Палаты Буинского муниципального района на проверку организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся во владении, пользовании, собственности и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) составлять акты проверок, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

4) 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;

3.2. Уполномоченные лица Палаты Буинского муниципального района при проведении проверок соблюдения законодательства (далее - проверки) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Землепользователей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями руководителя Палаты Буинского муниципального района.

4) посещать объекты (земельные участки) Землепользователей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении распоряжения руководителя Палаты Буинского муниципального района

5) не препятствовать Землепользователю (представителю) присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять Землепользователям (представителям), присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить Землепользователей (представителей) с результатами проверок.

4. Последовательность действий при осуществлении

Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан.

4.1. Муниципальный контроль на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов.

5. Организация и проведение плановых проверок.

5.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

5.2. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, предоставленного юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.3. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, предоставленного физическому лицу, проводятся не чаще чем один раз в два года.

5.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.5. Утвержденный руководителем Буинского районного исполнительного комитета (далее - Исполнительный комитет) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Буинский муниципальный район.

5.6. В срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, Палата имущественных и земельных отношений Буинского муниципального района направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении участков, указанных в пункте 5.2 Регламента, является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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,

5.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении участков, указанных в пункте 5.3 Регламента, является отсутствие сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение двух лет со дня:

- 1) предоставления земельного участка,
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.

5.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.10. О проведении плановой проверки Землепользователи уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Палаты Буинского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6. Организация и проведение внеплановой проверки.

6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении участков, указанных в пункте 5.2 Регламента является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении участков, указанных в пункте 5.3 Регламента является:

- 1) обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений;
- 2) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 6.1.-6.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

6.5. Внеплановая выездная проверка Землепользователей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.1. настоящего Регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.6. В день подписания распоряжения руководителем Палаты Буинского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан представляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Председателя Палаты Буинского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

6.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7

статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

6.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Землепользователи уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.9. В случае, если в результате деятельности Землепользователей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление Землепользователей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

6.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

6.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

7. Порядок организации проверки

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителем Палаты Буинского муниципального района.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

7.2. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
- 8) перечень документов, представление которых Землепользователями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

7.3. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан, проводящими проверку, Землепользователю (представителю). По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

7.4. По просьбе Землепользователей (представителей) должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по муниципальному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом при осуществлении деятельности.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

8.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также физического лица, 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 Землепользователя (представителя), присутствовавшего 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.

8.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается Землепользователю (представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия Землепользователя (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 земельного контроля.

8.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю, и вручается Землепользователю (представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

8.6. 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.

8.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа Муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных

территорий местного значения на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан 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 или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.11. Землепользователь (представитель), 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Землепользователь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

8.12. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Буинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Буинский отдел Росреестра по РТ) для составления протокола об административном правонарушении (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между отделом и органом муниципального контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

9. Формы контроля за исполнением административного регламента

9.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента осуществляется руководителем Палаты Буинского муниципального района. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка

регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается руководителем Палаты Буинского муниципального района.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

10.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
иные нарушения требований административного регламента.

Заявитель имеет право обратиться в Палату имущественных и земельных отношений Буинского муниципального района с обращением лично (в устной или письменной форме) или направить письменное обращение. Заявитель вправе обратиться с обращением непосредственно к руководителю Палаты Буинского муниципального района. Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Все обращения подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

уведомление о переадресации обращения;

изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются;

личная подпись и дата;

доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, текст письменного обращения должен поддаваться прочтению.

Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его обращения.

О результатах рассмотрения обращения гражданин информируется в письменной форме:

письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней после регистрации обращения;

в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме;

в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

Основанием для отказа заявителю в рассмотрении обращения является отсутствие сведений о заявителе, указанных в настоящем пункте, а также содержание в обращении нецензурных выражений.

Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в том случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения обращения и отказ от его удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

10.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 проекта Постановления Руководителя Буинского районного
 исполнительного комитета

1. Наименование документа: «Об утверждении Административного регламента в области использования и охраны особо охраняемых природных территориях местного значения»

2. Проект подготовлен: Усмановой А. М. – главным специалистом юридического отдела Буинского районного Совета, 3-28-93

(наименование структурного подразделения, организации, должность, ФИО исполнителя, телефон)

3. Представлен в организационный отдел: «24» 12 2014 г.

4. Окончательно согласован: «24» 12 2014 г.

5. Визы заместителей главы, руководителей структурных подразделений:

Должность руководителя	Ф.И.О.	Дата передачи на согласование	Отметка о наличии (отсутствии) замечаний	Подпись, дата согласования, краткое содержание замечаний	Отметка об устранении замечаний, подпись и дата
Управляющий делами Буинского районного исполнительного комитета	М.М. Юнусова			<i>М. Юнусова</i>	
Начальник юридического отдела Буинского районного Совета	Ф.Ф. Мифтахов			<i>Ф.Ф. Мифтахов</i>	

6. Передано на доработку: _____
 (дата, от кого)

7. Передано на подпись: 24.12.2014г. М. Юнусова
 (дата, виза организационного отдела)

8. Зарегистрировано: 24.12.2014г. М. Юнусова (Юнусова М.М.)
 (дата, виза организационного отдела)