

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 18.05.2015 Г. № 81

Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением сельского хозяйства Сеченовского муниципального района функции по осуществлению муниципального земельного контроля земель сельскохозяйственного назначения на территории Сеченовского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Земского Собрания Сеченовского муниципального района от 04 сентября 2009 года № 56 «Об утверждении Положения о порядке, осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области», решением Земского собрания от 27.06.2014г. №47 «О внесении изменений в Постановление Земского собрания Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 04.09.2009г. №56«Об утверждении Положения о порядке, осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области», Уставом Сеченовского муниципального района, постановляе т:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Управлением сельского хозяйства Сеченовского муниципального района функции по осуществлению муниципального земельного контроля земель сельскохозяйственного назначения на территории Сеченовского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление сельского хозяйства Сеченовского муниципального района.

*Е.Г. Наборов, глава Администрации Сеченовского муниципального района*

Утвержден  
Постановлением Администрации Сеченовского муниципального района  
от 18.05.2015 г. № 81

**Административный регламент исполнения Управлением сельского хозяйства Сеченовского муниципального района функции по осуществлению муниципального земельного контроль земель сельскохозяйственного назначения на территории Сеченовского муниципального района**

**І. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения Управлением сельского хозяйства Сеченовского муниципального района (далее – УСХ) функции по муниципальному земельному контролю земель сельскохозяйственного назначения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю (далее - Муниземконтроль).

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Земского Собрания Сеченовского муниципального района от 04 сентября 2009 года № 56 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области», Уставом Сеченовского муниципального района.

3. Муниципальная функция по осуществлению Муниземконтроля (далее – муниципальная функция) исполняется структурным подразделением Администрации Сеченовского муниципального района – Управлением сельского хозяйства.

**ІІ. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. График работы УСХ предусматривает прием и информирование физических лиц и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее - заявители), не менее трех дней в неделю: Понедельник, вторник, четверг – с13-00 до 16.00;

2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- лично в УСХ;
- по телефону в УСХ;
- в письменном виде почтой в УСХ;
- Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.
- Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.
- Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
- письменного информирования.

3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами УСХ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист УСХ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в УСХ (Администрацию Сеченовского муниципального района) осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Руководитель УСХ или уполномоченное им должностное лицо определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде. Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Руководитель УСХ или уполномоченное им должностное лицо могут устанавливать сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Руководителем УСХ. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней.

5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации. 6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист УСХ, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем УСХ.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унияая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

7. Должностные лица УСХ, осуществляющие Муниземконтроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по использованию земель Сеченовского муниципального района.

8. Муниципальные инспекторы имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством РФ, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;
- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;
- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать в порядке, установленном законодательством РФ, 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 проводится проверка, в части, относящейся к предмету проверки;
- обращаться в установленном порядке за содействием в органы внутренних дел

за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности по муниципальному земельному контролю, также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) оформлять и собирать материалы, необходимые для принятия мер по устранению выявленных нарушений земельного законодательства, в том числе и по привлечению правонарушителей к административной ответственности, передавать их в орган, осуществляющий государственный земельный контроль;

6) совершать иные действия, направленные на осуществление муниципального земельного контроля.

15. Муниципальный инспектор обязан:

- соблюдать действующее законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы граждан и юридических лиц;
- надлежащим образом выполнять возложенные на них обязанности;
- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;
- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности.

9. Объектом муниземконтроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием. Муниземконтроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными актами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

10. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение соблюдения всеми субъектами земельных правоотношений земельного законодательства, требований охраны и использования земель.
- обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории Сеченовского муниципального района.
- предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности.
- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области землепользования.
- обеспечение ведения в установленном порядке учета данных о земельных участках, являющихся объектами налогообложения земельным налогом.
- Муниципальный земельный контроль на территории Сеченовского муниципального района за использованием и охраной земель осуществляется на землях находящихся в муниципальной собственности, и землях, находящихся в государственной собственности на территории Сеченовского муниципального района до разграничения государственной собственности на землю.
- При осуществлении Муниземконтроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13. Конечными результатами исполнения муниципальных функций являются:

- выявление признаков нарушений земельного законодательства, установление отсутствия таких признаков;
- направление актов проверки соблюдения земельного законодательства с соответствующими материалами в Управление Роснедвижимости по Нижегородской области или его структурные подразделения, для рассмотрения и принятия мер административного воздействия.

**ІІІ. Административные процедуры**

Последовательность действий при исполнении муниципальных функций

1. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- при обнаружении достаточных признаков нарушений земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, направление материалов в Управление Роснедвижимости по Нижегородской области или его структурные подразделения, для рассмотрения и принятия решения.

2. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок в отношении физических лиц, являются:

- планы проведения проверок;
- жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

- сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства.
- Планы проверок утверждаются Руководителем УСХ, по согласованию с главой Администрации Сеченовского муниципального района. Планы проверок утверждаются ежегодно, не позднее 15 дней до начала планируемого периода. Ежегодно в планы проверок может быть внесены коррективы.

4 В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации. В отношении физических лиц плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года.

5. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являются:

- планы проведения проверок;
- поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства.
- При подготовке к проведению проверки выносятся нормативный правовой акт о проведении проверки.

7. В нормативном правовом акте о проведении проверки указываются:

- наименование органа осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи и предмет проводимой проверки;
- дата начала и окончания проверки.

8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является нормативный правовой акт о проведении проверки.

9. Проведение проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется инспектором с соблюдением требований 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».

Проверка проводится в сроки, указанные в нормативном правовом акте о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

10. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, а в случае обнаружения нарушения - в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица (его заместителю) и индивидуальному предпринимателю или гражданину или их представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле администрации района, а третий экземпляр акта с подлинниками приложений передается или направляется по почте в органы, осуществляющие государственный земельный контроль на территории Сеченовского муниципального района, для проведения проверки и решения вопроса о привлечении нарушителя к административной ответственности.

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.

В случае, если для проведения вынужденной выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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.

11. Акт проверки может являться основанием для возбуждения органом государственного земельного контроля административного производства и привлечения нарушителя к административной ответственности.

Порядок обжалования действий муниципальных земельных инспекторов.

1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия муниципальных земельных инспекторов в досудебном и в судебном порядке.

2. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение на имя главы Администрации с. Сеченово.пп. Советская, д.2.

3. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- для граждан: фамилию, имя, отчество, место жительства;
- для юридического лица: наименование, местонахождение;
- наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решение, действия ( бездействия) которого нарушают права и законные интересы заявителя;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

4. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требования заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Результаты рассмотрения направляются заявителю в письменной форме в течение тридцати дней со дня поступления жалобы.

РЕШЕНИЕ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО СЕЧЕНОВСКОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТ 28 МАЯ 2015 ГОДА № 12

Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Сеченовского сельсовета за 2014 год

В соответствии с Решением Сеченовского Сельского Совета Нижегородской области Сеченовского района от 14 марта 2008 года № 6 «О бюджетном процессе в

# ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

сельском поселении «Сеченовский» сельсовет (с изменениями и дополнениями) Сельский Совет Сеченовского сельсовета Решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Сеченовского сельсовета за 2014 год по доходам в сумме 19 430,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 18 936,8 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 493,6 тыс. рублей со следующими показателями:

доходов бюджета сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 2014 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

доходов бюджета сельского поселения по кодам классификации доходов бюджета за 2014 год согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

расходов бюджета сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 2014 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

расходов бюджета сельского поселения по ведомственной структуре расходов бюджета за 2014 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета, за 2014 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2014 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

*Т.А.ЗЕМСКОВА, глава местного самоуправления Сеченовского сельсовета*

Приложение 1 к Решению Сельского Совета Сеченовского сельсовета Сеченовского района Нижегородской области от « 28» мая 2015 года №12

**Доходы бюджета Сеченовского сельсовета по кодам классификации доходов бюджета за 2014 год**

Классификация	Наименование доходов	План на 2014 год	Исполнено за 2014 год	% исполнения к плану
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>1. Доходы</b>	<b>17629,3</b>	<b>17730,8</b>	<b>100,6</b>
<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>1.1. Налог на прибыль, доходы</b>	<b>9494,6</b>	<b>9518,1</b>	<b>100,2</b>
1 01 02000 01 0000 110	1.1.1. Налог на доходы физических лиц	9494,6	9518,1	100,2
1 01 02010 01 0000 110	1.1.1.1. Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	9455	9478,4	100,2
1 01 02020 01 0000 110	1.1.1.2.Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст. 227НК РФ	25,8	25,8	100,0
1 01 02030 01 0000 110	1.1.1.3. Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13,8	13,9	100,7
<b>1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>1.2. Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации</b>	<b>1723,9</b>	<b>1793,7</b>	<b>104,0</b>
1 03 02000 01 0000 110	1.2.1.Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1723,9	1793,7	104,0
1 03 02230 01 0000 110	1.2.1.1. Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами	650,3	677	104,1
1 03 02240 01 0000 110	1.2.1.2. Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами	14,9	15,2	102,0
1 03 02250 01 0000 110	1.2.1.3. Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами	1128,6	1159,7	102,8
1 03 02260 01 0000 110	1.2.1.4. Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами	-69,9	-58,2	83,3
<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>1.3. Налоги на совокупный доход</b>	<b>22,7</b>	<b>22,8</b>	<b>100,4</b>
1 05 03000 01 0000 110	1.3.1. Единый сельскохозяйственный налог	22,7	22,8	100,4
1 05 03010 01 0000 110	1.3.1.1. Единый сельскохозяйственный налог	22,7	22,8	100,4
<b>1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>1.4. Налог на имущество</b>	<b>4656,8</b>	<b>4663,8</b>	<b>100,2</b>
<b>1 06 01000 00 0000 110</b>	<b>1.4.1.Налог на имущество физических лиц</b>	<b>2031,3</b>	<b>2035</b>	<b>100,2</b>
1 06 01030 10 0000 110	1.4.1.1.Налог на имущество физических лиц,взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2031,3	2035	100,2
<b>1 06 06000 00 0000 110</b>	<b>1.4.2.Земельный налог</b>	<b>2625,5</b>	<b>2628,8</b>	<b>100,1</b>
1 06 06013 10 0000 110	1.4.2.1.Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1665,2	1668,4	100,2
1 06 06 023 10 0000 110	1.4.2.2.Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	960,3	960,4	100,0
<b>1 09 00000 00 0000 000</b>	<b>1.5. Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам</b>	<b>5,9</b>	<b>5,9</b>	<b>100,0</b>
1 09 04050 10 0000 110	1.5.1.Налоги на имущество	5,9	5,9	100,0
1 09 04053 10 0000 110	1.5.1.1.Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	5,9	5,9	100,0
<b>1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>1.6. Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.</b>	<b>1374,3</b>	<b>1375,4</b>	<b>100,1</b>
1 11 05000 00 0000 120	1.6.1. Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества ( за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).	1374,3	1375,4	100,1