



Ассаламу г'алайкум!

АЖИЖЪАН

№ 21-22 (7471)

22 апрель

Хамиз

2021 сон

sadovoduns@yandex.ru

Багъа эркенаб

Газета бахъизе байбихъана 1937 с.

УНСОКОЛО РАЙОНАЛЪУЛ ГАЗЕТА

«САДОВОД»

А. Амирханов поручил выделить средства на строительство детского сада и школы в п. Шамилькала



В рамках рабочей поездки в Унцукульский район в четверг, 15 апреля, Председатель Правительства РД Абдулпатах Амирханов посетил два аварийных объекта образования в поселке Шамилькала. Глава Унцукульского района Иса Нурмагомедов отметил, что поселок Шамилькала остро нуждается в новой школе и детском саде.

Первым пунктом инспектирования стала Шамилькалинская школа, построенная в 1987 году. На сегодняшний день здесь обучается 740 учеников. Состояние школы аварийное.

Министр строительства РД Артур Сулейманов доложил, что в настоящее время разработана проектно-сметная

документация новой школы, она прошла госэкспертизу. Образован земельный участок в 4 га, зарегистрировано право собственности. Сметная стоимость проекта составляет 739 млн рублей. Абдулпатах Амирханов поручил предусмотреть финансирование и включить данный объект в Республиканскую инвестиционную программу.

Далее премьер-министр посетил детский сад «Сказка» на 350 мест. Объект построен в 1988 году, здание детского сада аварийное, в стенах трещины. На сегодняшний день воспитанниками сада являются 292 ребенка.

Как доложил Артур Сулейманов, проектно-сметная документация на строительство нового детсада разработана, получено положительное заключение госэкспертизы. Сметная стоимость составляет 233 млн рублей.

Абдулпатах Амирханов также поручил включить этот объект в Республиканскую инвестиционную программу в текущем году. Также он поручил Минстрою РД рассмотреть вопрос ускоренного строительства объекта по технологии модульного строительства.

Аппараталъулаб данделъи



19 апрелда райадминистрациялда районалъул бетлер Г. Нурмухаммадовасул нухмалъиялда гьоркъ тЮбитлана иргадулаб аппараталъулаб совещание.

Данделъи рагъулаго Г. Нурмухаммадовас данде росана араб анкыл х'алтлул х'асилал. Х'акъикъаталдаги араб анкъ буклана г'адег'анал идарабазул г'адамазул сапарал ругеб ва х'асилал кколел тадбираздалъун бечедаб. Гьедин Шамильхалайла рагъана физкультуралъулун сах гъариялъул комплекс, къана Dagestan Wild Trail спортивияб рекери, районалде вач'ун вук'ана Дагъистан Республикалъул Госсекретарь Х. Абакаров, РДялъул Правительствалъул председатель Г.П. Г'амирханов ва цогидалги министр ва гьалбал.

Министрбазул кабинеталъул г'ах'аллъигун

тЮритарал данделъиялъул аслияб суаллъун буклана гъелъ гъанкъарал ракъазул къеч'ого бугеб г'арцул, Шамильхала поселокалъул школа, ясли-ах баялъул ва цогидабги.

Гьединго данделъиялда бица на районалдао ралел бак'азул бугеб х'алалъул. Бетлерасул зам. Хъ-М. Г'абдулхаликъовас бицухъе цо-цо объектал ран раг'алде рахъунел руго, цо-цо ял жег'и ралел руго ва гьезда хадуб кидагосеб хъаравулъи ч'езабун буго. Лъуг'улел руго Унсоколо ва Хъах'абросулъ – футболалъул поле ва цогидабги.

Данделъиялда г'адч'ей гъабу на ясли-ахазда ва школазда хинлъи ч'езабиял да, бач'унеб хасалиде гъел х'адуриялда, их бугониги гъелъие х'адурлъи гьасаг'аталдао байбихъизе кколин лъазабуна. «Лъимал ккола нилъер аслияб рахъ. Гъел санаг'атал ва хинал бак'азда рук'ин буго нилъер масъала. Хал гъабе ясли-ахазул, бугиц гъениб хинлъи ч'езабун, кинаб х'алалда гъеб бугеб. Квешго батани, гъабсаг'атго байбихъе гъеб ишалде», - ян бихъизабуна Г. Нурмухаммадовас.

К'вар къуна цогидал суалаздеги; налогал ракъариялда, ЕГ'Эялда х'адурлъиялда, школазда хинаб квен къеялде, жагъалал жанир ч'олел бак'азде ва цогидалдеги.

Щибаб суалалда хурхун иш т'аде кколезе къуна т'адкъаял.

Благодарю от всего сердца!

11 апреля в Унцукульском районе прошло несколько важных, значимых для нашего муниципалитета событий.

Это и открытие Физкультурно-оздоровительного комплекса открытого типа в поселке Шамилькала – первого подобного комплекса в нашей республике и второго во всем СКФО.

Также здесь, в нашем районе, завершился большой трейловый Всероссийский забег Dagestan Wild Trail, в котором участвовали тысячи людей со всех уголков нашей страны.

Наш район посетили Госсекретарь РД Хизри Абакаров, министр спорта РД Сажид Сажидов, экс-министр спорта Магомед Магомедов, главы наших братских районов – Хунзахского, Гунибского, Гергебильского районов, и многие-многие другие дорогие гости, которые разделили с нами радость этих больших событий.

Сегодня я хочу сказать сердечное спасибо всем гостям, которые провели этот день рядом с нами. Спасибо всем участникам забега, которые приехали издалека для участия в этом довольно тяжелом спортивном состязании.

Спасибо всем гостям, участникам мероприятий, местным жителям, организаторам, всем, кто был вчера рядом с нами! Мы услышали много добрых, теплых слов в свой адрес. Мы рады, что в нашем районе проходят такие значимые, радостные события!

С уважением, глава МО «Унцукульский район» Иса Нурмагомедов

Цогояб гъаркъал къолеб къоялде

19 апрелда администрациялда буклана районалъул активалъул данделъи. Гьенир г'ах'аллъана «Унсоколо район» МОялъул бетлер Г. Нурмухаммадов, гьесул замал, росабазул бут'рул, школазул директорал, школазул г'умроялде рахинч'ел лъай къеялъул учреждениязул завал ва цогидалги.

Активалъул данделъиялъул аслияб тема буклана хаслихъе рук'ине ругел Цогоял гъаркъал къеялде х'адурлъи. Гьениб цереккунго гъаркъал къеялъул х'алт'и кин ине бугебали бица «Единая Россия» бак'алъулаб отделениялъул исполнительнияв секретарь Г. Камиллас. Гьес бихъизабуна 2021 соналда рук'ине ругин бицунго рагъарал, загъирал, конкурсалъул моделал, ай бицунго бит'ун гъаракъ къезе рес бугел рициял. «Нилъер масъала ккола рициязда х'акъикъиял церехъаби къват'ир ч'ивазари. Гъел рук'ине ккола халкъалъе г'оло кинабго жо гъабулел. Гъаркъал къезе бегъула бат'и-бат'ияб къаг'идаялъ: онлайн, оффлайн яги жуба-гъубан, - ян бихъизабуна Г. Имамутдиновичас. Гьес г'адч'ей гъабуна онлайн – гъаркъал къей ине бугин «Госуслуги» сайталдасан, гьединлъидал гъаркъал къеялъул хъвай-хъваг'ай гъабизе кколин порталалда. Гъеб гъабиялъул ч'езабурал къо буго 24 апрелдаса 30 маялде щвезег'ан. 24 маялдаса 30 маялде щвезег'ан гъаркъал къезе бегъула.

Гьединго данделъиялда бихъизабуна аслиял г'адамал рициязда кколин общественниял хадуб хал кколел (наблюдателал), - абун. Рициязул заманаялда хадуб хал кколелу к'варалъул ва гъез гъаризе кколел х'алт'абазул бица на районалъул общественниял палатаялъул пред. М. Г'абдулаевас. Гьес г'адч'ей гъабуна цо кинаб бугониги участкаялда хадуб хал кколел гъеч'они, гъеб участкаялда рициял анулюватцин гъаризе бегъулин. «Щайгурелъул гъеб ишалда общественниял наблюдателазде ц'ик'к'араб к'вар къолеб буго, рициял ракъ бац'ц'адго иналъе гъезул бугеб к'варалъ. Гъезие гъарулел руго семинарал, бат'и-бат'иял ц'алиял. Гъелъул ц'ик'к'араб к'варги буго. Щай абун рициязда гъел рук'ине руго аслиял г'адамал», - ян бихъизабуна М. Бадиевичас.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Унцукульский район

Собрание депутатов муниципального района

368950 Республика Дагестан Унцукульский район, п. Шамилькала, ул. М. Дахадаева 3, т. 55-62-87
Email: uncuk_sobranie

от 17 декабря 2020 года №56

РЕШЕНИЕ

о рассмотрении протеста прокурора района от 10.12.2020 г. №02-06/02-2020 на решение Собрании депутатов муниципального района от 01.03.2017 г. №22-а

Рассмотрев протест прокурора района от 10.12.2020 г. №02-06/02-2020 на решение Собрании депутатов муниципального района от 01.03.2017 г. №22-а «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Унцукульский район», Собрание депутатов муниципального района «Унцукульский район»

РЕШАЕТ:

1.Протест прокурора района от 10.12.2020 г. №02-06/02-2020 на решение Собрании депутатов муниципального района от 01.03.2017 г. №22-а удовлетворить.

2.Внести изменения в решение Собрании депутатов от 01.03.2017 г. №22-а «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Унцукульский район», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

3.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4.Решение опубликовать в районной газете «Садовод» и разместить на официальном сайте администрации района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Унцукульский район» И. Нурмагомедов

Утверждено
решением Собрании депутатов муниципального образования
«Унцукульский район» от 01.03.2017 года №22-А

в редакции решения Собрании депутатов от 17.12.2020 г. №56

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН» (далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Унцукульский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Унцукульский район».

1.2. Задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляет администрация муниципального образования «Унцукульский район» (далее – администрация), в лице должностного лица или должностных лиц, назначенных распоряжением Главы администрации муниципального образования «Унцукульский район».

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- соблюдением земельного законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Унцукульский район» в сфере земельных отношений;
- соблюдением условий договоров аренды земельных участков;
- использованием земель по целевому назначению и разрешенному использованию;
- соблюдением порядка, исключающим самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих права на землю;
- исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения выявленных нарушений;
- соблюдением порядка переустройства земель;
- выполнением иных требований земельного законодательства;
- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельного участка.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым уполномоченным на организацию муниципального земельного контроля должностным лицом, а также внеплановых проверок путем проведения выездных и документарных проверок использования земельных участков.

Выездные проверки использования земельных участков осуществляются с выходом на место. Документарные проверки использования земельных участков проводятся по месту расположения органа муниципального земельного контроля.

1.7. Должностные лица органов муниципального земельного контроля имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан;
 - беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;
 - запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
 - выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
 - обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
 - привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан;
 - осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.
- Должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 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;
 - 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;

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

- 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 административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются администрацией муниципального образования «Унцукульский район» района на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

1.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

1.10. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации муниципального образования «Унцукульский район» ежегодный план проведения плановых проверок. В течение года в утвержденный план о проведении мероприятий по контролю могут вноситься изменения и дополнения.

1.11. Утвержденный главой администрации муниципального образования «Унцукульский район» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте администрации муниципального образования «Унцукульский район».

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК И ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом проверок на основании распоряжений администрации муниципального образования «Унцукульский район».

2.2. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, принадлежащего гражданину на правах аренды или пользования, проводятся не чаще одного раза в три года.

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

2.4. Плановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации.

2.5. Заверенная печатью копия распоряжения администрации не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, гражданину, его уполномоченному представителю либо посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.6. По требованию подлежащих проверке граждан должностные лица администрации обязаны представить информацию о подтверждении своих полномочий.

2.7. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется Акт по установленной форме (Приложение 1). 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: фото таблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение 2), обмер площади земельного участка (Приложение 3) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

2.8. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или 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 администрации.

2.10. 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 гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации.

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

2.12. По результатам проверок должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляются акты проверки. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства к актам проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

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, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

2.13. Гражданин, проверка в отношении которого 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 в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

2.14. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

2.15. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином, в отношении которого проводилась проверка, требований земельного законодательства к актам проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (Приложение 4)

- предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены,

- предписание подписывается должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки,

- предписание вручается гражданину или его законному представителю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении нарушений земельного законодательства направляется не позднее трех дней со дня составления акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

- в целях проверки исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки проводится повторная проверка.

2.16. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования «Унцукульский район».

2.17. Заверенная печатью копия распоряжения администрации не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, гражданину, его уполномоченному представителю либо посредством направления копии распоряжения администрации о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

3.1. Плановые проверки

3.1.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.1.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

3.1.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.1.7. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию о подтверждении своих полномочий.

3.1.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации 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.

- знакомить с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

3.1.9. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (Приложение 1).

3.1.10. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений (если таковые имеются) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.11. 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 администрации.

3.1.12. 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 трехрабочих 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 администрации.

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

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

3.1.15. В журнале учета проверок должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об администрации, 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.

3.1.16. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.1.18. Должностные лица органов муниципального земельного контроля обязаны обеспечивать направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность.

3.1.19. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований законодательства Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

3.1.20. 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 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 в администрацию.

3.1.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, требований земельного законодательства к актам проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (Приложение 4):

- предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены,

- предписание подписывается должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки,

- предписание вручается юридическому лицу или его законному представителю, индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

- в целях проверки исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки проводится повторная проверка.

вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

3.1.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, требований земельного законодательства к актам проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (Приложение 4):

- предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены,

- предписание подписывается должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки,

(Продолжение на 5 странице)

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

- предписание вручается юридическому лицу или его законному представителю, индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

- в целях проверки исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки проводится повторная проверка.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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:

- 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;

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- нарушение требований к маркировке товаров;

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования

прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 2 пункта 3.2.2 после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.4. Форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указана в Приложении 5.

3.2.5. В день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.6. 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.

3.2.7. Организация и проведение внеплановых проверок осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии настоящей статьей являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

а). При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

б). При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

в). При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

г). По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

д). Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ГРАЖДАН, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

4.2. Предметом документарной проверки в отношении граждан является проверка наличия правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки, правообладателями которых они являются.

4.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется по месту нахождения органа муниципального контроля – администрации муниципального образования «Унцукульский район».

4.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном федеральным законодательством, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя и гражданина муниципального земельного контроля.

4.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, направляется в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки.

4.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить указанные в запросе документы.

4.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического

лица, гражданина, его уполномоченного представителя.

В случае направления документов в электронном виде, они должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.8. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в администрацию, не требуется.

4.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных ими сведений, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

4.12. При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Порядок госпитализации в дневной стационар, в том числе частные МО, входящие в систему ОМС.

В случае плановой госпитализации в дневной стационар больные имеют право выбора медицинской организации. Требования к государственным и частным медицинским организациям одинаковы - оказывать медицинские услуги в полном объеме, бесплатно по полису ОМС. На период лечения в дневном стационаре больному предоставляется койка место на период пребывания. Назначенные врачом лекарственные средства и медицинские изделия, диагностические и лечебные процедуры.

В республике кроме государственных, функционируют более 500 частных медицинских организаций, входящих в систему ОМС. При наличии показаний на стационарное лечение необходимо получить направление у своего участкового (лечащего) врача. При выдаче такого направления лечащий врач обязан проинформировать пациента о медицинских организациях, которые оказывают необходимую медицинскую помощь бесплатно по полису ОМС, а также о сроках ожидания госпитализации, о

необходимых анализах. На основании полученной от врача информации пациент может выбрать медорганизацию для плановой госпитализации, как правило это касается дневных стационаров.

Согласно базовой программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, плановая госпитализация пациента осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня выдачи лечащим врачом направления на госпитализацию. Для пациентов с онкологическими заболеваниями срок ожидания на госпитализацию не должен превышать 14 календарных дней. Если же врач отказывается дать направление в выбранный пациентом дневной стационар, то необходимо обратиться к руководителю амбулаторно-поликлинического учреждения или к страховому представителю или в страховую компанию МАКС-М по телефону горячей линии 8 800 333 06 03

Буйнакский филиал ТФОМС

<p>Газета основана 1937 г.</p> <p>УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Унцукульского района</p> <p>Главный редактор КЕБЕДМАГОМЕДОВА САНИЯТ КЕБЕДМАГОМЕДОВНА</p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору и сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по РД</p> <p>Регистр. Пи № ТУ 05-00284 от 20 марта 2014 г.</p> <p>Позиция редакции может не совпадать с точкой зрения авторов, которые несут ответственность за достоверность и объективность, представленных для публикации материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.</p>	<p>Адрес редакции: 51373 Унцукульский район п. Шамилькала ул. М. Дахадаева 3 Телефон редактора 89896522856 sadovoduns@yandex.ru 398940</p>	<p>Адрес издателя и типографии г. Махачкала «Дом печати» ул. Акушинского 21</p> <p>Подписано в печать - 21.4.21 г. 16.00 фактически - 17.10 мин.</p> <p>.....</p> <p>Газета выходит 52 раз в год на аварском и русском языках Тираж - 1000 экз.</p>
---	---	---	---