

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
с.Учкекен

30.12.2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№1963

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района на 2023 год.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований законодательства в области земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и на основании Положения об администрации Малокарачаевского муниципального района, утвержденного решением Совета Малокарачаевского муниципального района от 24.01.2006г. №16,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района на 2023 год, согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Малокарачаевского
муниципального района



Р.П.Байрамуков

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям в области земельного законодательства на
территории Малокарачаевского муниципального района на 2023 год.

I. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

1. 1. Характеристика поднадзорных хозяйствующих субъектов.

Субъектами профилактических мероприятий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, деятельность которых подлежит государственному регулированию в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района (далее – подконтрольные субъекты).

Профилактические мероприятия при осуществлении муниципального контроля (надзора) в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района направлены на:

Организации, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района;

1.2. Ключевые наиболее значимые риски.

Ключевыми рисками при реализации программы профилактических мероприятий являются:

- отсутствие принуждения и рекомендательный характер мероприятий для подконтрольных субъектов;

- отсутствие неблагоприятных последствий (вред, ущерб или угроза их причинения, применение санкций, выдача предписаний, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, привлечение к ответственности) в отношении подконтрольных субъектов;

- направленность на выявление причин и факторов несоблюдения обязательных требований;

- отсутствие организационной связи с мероприятиями по контролю.

1.3. Статистические показатели состояния подконтрольной среды.

Администрация Малокарачаевского муниципального района в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений, в том числе:

- 1) размещает перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля (надзора);

-2) информирует подконтрольных субъектов о вступлении в законную силу новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

-3) проводит разъяснительную работу по вопросам соблюдения обязательных требований;

-4) проводит семинары, совещания, личные приемы по вопросам применения обязательных требований;

-5) обобщает практику осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

-6) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с действующим законодательством.

II. Цели и задачи профилактической работы

2.1. Цели профилактической работы:

- повышение прозрачности системы муниципального контроля (надзора) в целом и деятельности отдельных контрольно-надзорных органов;
- снижение административных и финансовых издержек как контрольно-надзорных органов, так и подконтрольных субъектов по сравнению с ведением контрольно-надзорной деятельности исключительно путем проведения контрольно-надзорных мероприятий;
- управление рисками причинения вреда охраняемым законом ценностям;
- предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- мотивация к добросовестному поведению и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;
- разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;
- сокращение количества нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области земельного законодательства;
- обеспечение доступности информации об обязательных требованиях в области земельного законодательства.

2.2. Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

- формирование единого понимания обязательных требований в области земельного законодательства у всех участников контрольно-надзорной деятельности;
- инвентаризация состава и особенностей подконтрольных субъектов (объектов) и оценки состояния подконтрольной сферы;

- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области земельного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенной им категории риска (класса опасности);

- повышение уровня правовой грамотности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в области земельного законодательства;

- повышение прозрачности контрольно-надзорной деятельности.

2.3. Настоящая программа призвана обеспечить создание условий для снижения случаев нарушения обязательных требований в области земельного законодательства, повышение результативности и эффективности надзора, формирование заинтересованности поднадзорных субъектов в соблюдении требований законодательства.

III. Виды профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.1. Для решения задач и достижения целей программы предусмотрены следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.2. Информирование

Администрация Малокарачаевского муниципального района осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района контроля в сети "Интернет" и в средствах массовой информации.

Администрация Малокарачаевского муниципального района размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

- а) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

- б) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

-в) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

-г) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

-д) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска;

-е) перечень объектов муниципального контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана проведения плановых проверок, с указанием категории риска;

-ж) программу профилактики рисков причинения вреда и ежегодный план проведения плановых проверок органом муниципального контроля (при проведении таких мероприятий);

-з) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

-и) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики органа государственного контроля;

-к) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

3.3. Обобщение правоприменительной практики

Администрация Малокарачаевского муниципального района ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливает доклад, содержащий результаты осуществления муниципального контроля.

Доклад о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля утверждается приказом (распоряжением) администрации Малокарачаевского муниципального района и размещается на ее официальном сайте в сети "Интернет" в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.4. Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

В случае объявления администрацией Малокарачаевского муниципального района контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражение на предостережение должно содержать:

-1) полное наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;

-2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

-3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;

-4) дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;

-5) позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

-6) обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица.

Возражение на предостережение может быть подано в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Возражение организации на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес администрации Малокарачаевского муниципального района или доставляется нарочно.

Возражение индивидуального предпринимателя и гражданина на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес администрации Малокарачаевского муниципального района или доставляется нарочно.

Возражение гражданина, не осуществляющего предпринимательской деятельности, на предостережение подается на бумажном носителе либо в электронном виде и должно быть подписано соответственно собственноручно либо простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес администрации Малокарачаевского муниципального района или доставляется нарочно.

Возражения на предостережения в электронном виде подаются по адресу электронной почты администрации Малокарачаевского

муниципального района, указанном в предостережении. Возражения на предостережения на бумажном носителе подаются лично или почтовым отправлением в адрес Министерства.

Возражения на предостережения рассматриваются администрацией Малокарачаевского муниципального района.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения администрация Малокарачаевского муниципального района:

направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если администрация Малокарачаевского муниципального района придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение;

направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если администрация Малокарачаевского муниципального района придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен администрацией Малокарачаевского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

3.5. Консультирование

Специалисты администрации Малокарачаевского муниципального района осуществляют консультирование:

-1) по телефону – в часы работы администрации Малокарачаевского муниципального района по вопросам сообщения контролируемыми лицами контактных данных администрации Малокарачаевского муниципального района, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

-2) посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным руководителем администрации Малокарачаевского муниципального района. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

-3) на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 59-ФЗ, по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам

проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;

-4) в ходе проведения профилактических визитов, контрольных (надзорных) мероприятий – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

-5) в ходе публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством в области земельного законодательства в сферах естественных монополий, осуществлением муниципального контроля;

-6) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством в области земельного законодательства в сферах естественных монополий, осуществлением муниципального контроля.

По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным Положением о региональном государственном контроле (надзоре) в области земельного законодательства на территории Малокарачаевского муниципального района.

В случае поступления трех или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, администрация Малокарачаевского муниципального района подготавливает письменное разъяснение, которое подписывает Глава Малокарачаевского муниципального района и размещается на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Профилактические визиты

Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" в рабочее время. Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе администрации Малокарачаевского муниципального района или по обращениям контролируемых лиц.

Администрация Малокарачаевского муниципального района предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков (периодичности) проведения обязательных профилактических визитов.

В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

- наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;
- Администрация Малокарачаевского муниципального района и осуществляемый им вид государственного контроля;
- цель проведения профилактического визита;
- наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;
- предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;
- форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);
- разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются Главой администрации Малокарачаевского муниципального района.

Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

По результатам профилактического визита специалистом, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

- дата, время, форма проведения профилактического визита;
- наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

- наименование должности, фамилия и инициалы специалиста, проводившего профилактический визит;
- рекомендованные контролирующему лицу способы снижения категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы);

сведения, необходимые для отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (при их сборе инспектором).

В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов. Отчет о проведении профилактических визитов составляется до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводились профилактические визиты.

IV. Ресурсное обеспечение программы

4.1. Реализация Программы осуществляется администрацией Малокарачаевского муниципального района за счет средств муниципального бюджета, выделяемых на обеспечение деятельности администрации Малокарачаевского муниципального района. Привлечение иных кадровых, материальных и финансовых ресурсов для реализации программы не требуется.

V. Порядок управления Программой

5.1. Руководитель (координатор) Программы – Глава Малокарачаевского муниципального района. Руководитель программы координирует деятельность по реализации Программы.

5.2. Исполнители Программы:

- начальник отдела земельного контроля администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор);
- специалист отдела земельного контроля администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор).

5.3. Обязанности исполнителей программы:

- представлять заинтересованным лицам информацию о ходе реализации Программы;
- осуществлять мониторинг реализации Программы;
- организовывать подготовку докладов о реализации Программы.

5.4. В срок до 1 февраля года, следующего за годом реализации Программы, осуществляется подготовка отчета о реализации Программы по итогам отчетного года.

5.5. Отчет о реализации Программы по итогам календарного года подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района в срок до 15 февраля года, следующего за годом реализации Программы.

VI. Оценка эффективности реализации программы

6.1. Оценка эффективности реализации Программы рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года) в течение всего срока реализации программы по следующей формуле:

$$П\text{ эффект} = \frac{Z\text{ показ}}{O\text{ показ}} * 100\%, \text{ где:}$$

Z показ - сумма достигнутых (100% и более) по итогам календарного года целевых показателей программы в рамках надзора, ед.
 O показ - общее количество целевых показателей программы, ед.

Показатель	Значение Показателя	Уровень реализации программы	Корректировка программы
П эффект	90% и более	высокий уровень	не требуется
	70-90%	средний уровень	требуется в части изменения интенсивности мероприятий и форм профилактических воздействий
	Менее 70%	низкий уровень	

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата



А.Б.Гнаева

Приложение 1
к Программе профилактики рисков
причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям в
области земельного законодательства
на территории Малокарачаевского
муниципального района на 2023 год.

План-график профилактических мероприятий на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Актуализация и размещение Перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом надзора	По мере опубликования нормативных правовых актов	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор);
2	Размещение на сайте сведений о результатах проведения контрольных (надзорных) мероприятий	Постоянно	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); Специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
3	Размещение сведений о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»	Постоянно	Начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
4	Проведение разъяснительной работы с юридическими лицами,	Постоянно	отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор);

	индивидуальными предпринимателями и гражданами		специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
5	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований	Постоянно	отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
6	Проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики	Ежеквартально	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
7	Регулярное обобщение практики осуществления муниципального контроля (надзора) и размещение на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района соответствующей информации	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района.
8	Формирование перечней типовых нарушений обязательных требований и размещение их на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района	До 1 февраля года, следующего за отчетным	начальникотдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалистотдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района

9	Подготовка и размещение формы федерального статистического наблюдения № 1- контроль «Сведения об осуществлении контроля (надзора) и муниципального контроля»	В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района
1 0	Подготовка ежегодных докладов об осуществлении государственного контроля (надзора) и размещение в ГАС «Управление» и на официальном сайте администрации Малокарачаевского муниципального района	До 1 февраля года, следующего за отчетным	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела земельного контроля администрации Малокарачаевского муниципального района.
1 1	Выдача предостережений юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам о недопустимости нарушений обязательных требований	По мере поступления информации о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района.
1 2	Профилактические визиты	по инициативе администрации Малокарачаевского муниципального района или по обращениям контролируемых лиц	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района (далее - Инспектор); специалист отдела земельного контроля администрации Малокарачаевского муниципального района.