



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» декабря 2019 г.

с. Красное

№ 109

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красненского района»

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Красненского района, в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 30.05.2011 г. № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», постановлением Правительства Белгородской области от 18.01.2016 г. № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», Уставом Красненского района, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Красненского района, утвержденным решением Муниципального совета муниципального района «Красненский район» от 30.07.2019 года № 93, администрация Красненского района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красненского района» (далее - административный регламент, прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области от 02 марта 2015 года № 7 «Об

осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красненский район» Белгородской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в порядке, предусмотренном Уставом Красненского района, и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район» по адресу: kraadm.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением положения возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального района Потапову Т.И.

**Глава администрации
Красненского района**



А.Ф.Полторабатько

- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета» от 31 декабря 2014 года № 299);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ от 12 июля 2010 года № 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» («Российская газета» от 21 декабря 2012 года № 295);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Собрание законодательства РФ от 5 января 2015 года № 1, (часть 11), ст. 298);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ от 2 ноября 2015 года № 44, ст. 6127);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства РФ от 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 15 июня 2015 года № 24);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 года № 817 «Об утверждении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением Дальневосточного Федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21 марта 2017 года);

- законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» («Белгородские известия» от 9 июля 2002 года № 101);

- постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области» (сайт «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» www.zakon.belregion.ru, 19 января 2016 года);

- Уставом муниципального района «Красненский район» Белгородской, принятым постановлением тридцать четвертой сессии Совета депутатов Красненского района от 24 июля 2007 года № 69 (межрайонная газета «Заря» от 04.09.2007г. № 142);

- Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Красненского района, утвержденным решением Муниципального совета муниципального района «Красненский район» Белгородской области от 30 июля 2019 года № 93 (опубликовано 01 августа 2019 года в сетевом издании «Газета – Заря3.ру» (gazeta-zarya31.ru)).

Перечень нормативных правовых актов, указанный в настоящем пункте, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Красненского района: <http://kraadm.ru> в сети Интернет (далее - официальный сайт).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами РФ, законами Белгородской области (далее - обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами), профилактика нарушений указанных требований.

Уполномоченные органы организуют и осуществляют муниципальный контроль за:

- соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований по рациональному использованию и охране земель, установленных земельным, природоохранным и иным законодательством Российской Федерации и Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Красненского района;

- использованием земель в соответствии с правоустанавливающими и правоудостоверяющими документами;

- достоверностью предоставляемых сведений об использовании земельных угодий;

- использованием земель по целевому назначению и принадлежностью к соответствующей категории земель;

- соблюдением разрешенного использования земель в соответствии с зонированием территорий;

- предупреждением самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

- своевременным освоением земельных участков;

- установлением и сохранностью межевых знаков;

- своевременным возвратом предоставленных во временное пользование земельных участков;

- использованием по назначению земельных участков, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам в установленном порядке в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения Единого государственного реестра недвижимости.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Муниципальные инспекторы вправе:

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для исполнения муниципальной функции;

- посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

- обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления Красненского района предложения о приведении правовых актов, принятых данными органами по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, в соответствие с положениями земельного законодательства;

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Муниципальные инспекторы при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Белгородской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального района «Красненский район», о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации муниципального района «Красненский район», и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, 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, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в п. 1.8.2 настоящего регламента, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

случае отсутствия у проверяемого лица журнала учета проверок делать соответствующую запись в акте проверки.

Муниципальным инспекторам при проведении проверок запрещено требовать от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, указанных в п. 1.8.2 настоящего регламента.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченных органов, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченными органами 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;

- по собственной инициативе представлять уполномоченным органам, муниципальным инспекторам документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в 1.8.2 настоящего регламента;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Резиденты территории опережающего социально-экономического развития Красненского района, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по земельному контролю, давать объяснения по вопросам, отнесенным к предмету проверки;

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- знакомиться с результатами мероприятий по земельному контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны:

- оказывать содействие муниципальным инспекторам в проведении мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие при проведении проверки руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является:

- составление акта проверки;

- выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации (в случае обнаружения нарушений земельного законодательства по результатам проведения проверки);

- составление протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», направление его в административную комиссию администрации администрации Красненского района для рассмотрения;

- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность физического лица, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы, подтверждающие право пользоваться земельным участком, в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕГРН;

- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствующего при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых при осуществлении муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- выписка из ЕГРН о правах лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, на имеющиеся у него объекты недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- кадастровая выписка на земельный участок, собственником (владельцем, пользователем) которого является лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы администрации Красненского района, отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района;

- справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале. Информирование о порядке исполнения административного регламента осуществляется по следующим направлениям:

- о месте нахождения и графике работы администрации Красненского района, отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района;

- о справочных телефонах;

- об адресах официальных сайтов, электронной почты;

- о порядке получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции;

- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- о порядке исполнения муниципальной функции;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц;

- о ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.2. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется:

- посредством личного обращения заявителей;

- на основании письменного обращения;

- по телефону;

- по электронной почте;

- посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале;

- на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» - proverki.gov.ru;

- посредством размещения информации на официальном сайте.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. При личном обращении заявителей должностное лицо уполномоченного органа должно представиться, назвать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам исполнения муниципальной функции.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

2.1.5. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо уполномоченного органа должно начать с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам исполнения муниципальной функции.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

2.1.6. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию уполномоченного органа, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону должностное лицо уполномоченного органа должно переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении, либо путем его отправки по почте, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного заявителем.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.

2.1.8. Сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.1.2 - 2.1.7 административного регламента.

2.1.9. На официальном сайте в сети Интернет, информационных стендах размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;
- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- порядок исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц в процессе исполнения муниципальной функции;
- текст настоящего административного регламента;
- иная информация, необходимая для исполнения муниципальной функции.

2.1.10. На сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» представлена информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений. Доступ к информации из Единого реестра проверок предоставляется неограниченному кругу лиц с момента ее внесения в единую базу.

2.2. Порядок, размер и основания взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю.

2.2.1. При осуществлении муниципального земельного контроля плата с лиц, в отношении которых проводится проверка, не взимается.

2.2.2. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по муниципальному земельному контролю, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю».

2.3. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.3.1. Общий срок проведения проверки (плановой или внеплановой) с даты начала проверки и до даты составления акта проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.3. Приостановление, продление срока осуществляются в соответствии со статьей 13 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».

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.3.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.3.5. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в

отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

2.3.6. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района и плана проведения плановых проверок физических лиц;

- проведение плановой документарной или выездной проверки и оформление ее результатов;

- проведение внеплановой документарной или выездной проверки и оформление ее результатов;

- административное обследование объектов земельных отношений;

- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района и плана проведения плановых проверок физических лиц.

3.2.1. Основание для начала административной процедуры.

Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся правообладателями земельных участков, в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения физического лица, являющегося правообладателем земельного участка, в кварталный план проведения плановых проверок физических

лиц является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и квартальных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности, места жительства физических лиц;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверкой совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;
- сведения об объектах, в отношении которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

3.2.4. Планы проведения плановых проверок отделом по управлению муниципальной собственностью составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.2.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется отделом по управлению муниципальной собственностью администрации района на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора и для учета в уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области, ответственный за реализацию государственной политики в сфере земельных отношений на территории Белгородской области (далее - федеральный орган государственного земельного надзора).

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный федеральными органами государственного земельного надзора, в срок до 1 сентября года, предшествующего

году проведения плановых проверок, отделом по управлению муниципальной собственностью администрации района направляется в прокуратуру Красненского района для рассмотрения.

Отдел по управлению муниципальной собственностью администрации района рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры Красненского района, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Красненского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, квартальный план плановых проверок физических лиц утверждаются распоряжениями администрации муниципального района «Красненский район».

Утвержденные ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и квартальный план плановых проверок физических лиц в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

3.2.6. На территории опережающего социально-экономического развития Красненского района проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и уполномоченным органом.

Совместные плановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района проводятся в соответствии со сводным ежегодным планом проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района, который формируется в соответствии с Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132.

Согласование сводных ежегодных планов, указанных в настоящем пункте, с прокуратурой Красненского района осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего регламента.

Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района и размещает его на официальном сайте в сети Интернет в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.7. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сводных ежегодных планов проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района и планов проведения плановых проверок физических лиц, является главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района.

3.2.8. Критериями принятия решения являются: подготовка проекта ежегодного плана плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов

территории опережающего социально-экономического развития Красненского района, плана проведения плановых проверок физических лиц; наличие (отсутствие) замечаний и (или) предложений прокуратуры Красненского района о проведении совместных проверок.

3.2.9. Результатом административной процедуры являются: ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района; план проведения плановых проверок физических лиц, утвержденные распоряжениями администрации муниципального района «Красненский район».

3.2.10. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде путем размещения утвержденных планов на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Проведение плановой документарной или выездной проверки и оформление ее результатов.

3.3.1. Основанием для начала проведения плановой документарной или выездной проверки является распоряжение администрации, на основании утвержденных ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района, плана проведения плановых проверок физических лиц.

Подготовка проекта вышеуказанного распоряжения осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 20 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Разработка и подписание распоряжения о проведении проверки осуществляется в срок не более 7 рабочих дней.

3.3.2. О проведении плановой документарной или выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении 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, физического лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в уполномоченный орган проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату или получения адресатом электронного документа.

3.3.3. Для проведения плановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

3.3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.3.4.1. В процессе проведения документарной проверки муниципальные инспекторы в первую очередь рассматривают документы юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица муниципального земельного контроля.

3.3.4.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.3.4.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица 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.

3.3.4.4. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.4.5. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.5. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.5.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

3.3.5.2. При проведении плановой выездной проверки муниципальные инспекторы:

а) предъявляют служебное удостоверение, обязательно знакомят руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

б) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителя;

в) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений, и иные документы, относящиеся к предмету проверки;

г) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;
- определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);
- фотосъемку;

д) устанавливают:

- фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

- соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соответствие площади земельного участка площади, указанной в Едином государственном реестре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в Едином государственном реестре недвижимости (в случае необходимости);

- соблюдение требования о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретения его в собственность;

- исполнение ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации (в случае

проведения проверки исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации);

- соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

3.3.5.3. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

3.3.6. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения муниципальным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения проверяемого лица, работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.7. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица 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 деле уполномоченного органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю, физическому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.8. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.3.9. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, 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 муниципальных инспекторов, проводивших проверку, их подписи.

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

3.3.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации с указанием сроков их устранения.

Предписание выдается в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации»;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений после истечения сроков исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации.

3.3.11. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), муниципальный инспектор составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии

признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области или в Управление Россельхознадзора по Белгородской области в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения, принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в уполномоченный орган.

В случае обнаружения при проведении проверки признаков административного правонарушения, установленных законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», муниципальный инспектор составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение в административную комиссию администрации Красненского района.

3.3.12. Органы государственного контроля (надзора), уполномоченный орган, участвующие в совместной плановой проверке резидента территории опережающего социально-экономического развития Красненского района, уведомляют Министерство экономического развития Российской Федерации о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

В течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки орган государственного контроля (надзора), уполномоченный орган направляет его копию в Министерство экономического развития Российской Федерации.

3.3.13. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются главные специалисты отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района, проводящие плановую проверку.

3.3.14. Критериями принятия решения при проведении плановой проверки являются основания, указанные в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента, и отсутствие (наличие) нарушений земельного законодательства.

3.3.15. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проведения плановой проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протокола об административном правонарушении и направление его в административную комиссию администрации Красненского района или направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области или в Управление Россельхознадзора по Белгородской области материалов, связанных с нарушением земельного законодательства, для решения вопросов о привлечении лица, допустившего нарушение, к ответственности;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

3.3.16. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.4. Проведение внеплановой документарной или выездной проверки и оформление ее результатов.

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

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

2) мотивированное представление муниципального инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также сведений из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 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».

3.4.2. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

Согласования органа прокуратуры для проведения внеплановой проверки по данному основанию не требуется.

3.4.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки физических лиц являются:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации;

2) обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений;

3) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц обращений, информации, документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, а также на основании требований прокурора о проведении проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Согласования органа прокуратуры для проведения внеплановой проверки граждан не требуется.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1, подпункте 3 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.1, подпунктом 3 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа 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.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1, подпункте 3 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента, муниципальными инспекторами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки 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, физического лица, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1, подпункте 3 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента, муниципальный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к ответственности не принимаются.

3.4.7. Предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются на основании распоряжения администрации, 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.

3.4.8. Администрация Красненского района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, после согласования с

В случае если для устранения нарушений требуется более чем 2 месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение 6 месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.4.14. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.6 - 3.3.11 настоящего административного регламента.

3.4.15. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются главные специалисты отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района, проводящие внеплановую проверку.

3.4.16. Критериями принятия решения при проведении внеплановой проверки являются основания, указанные в пунктах 3.4.1, 3.4.3 настоящего административного регламента, и отсутствие (наличие) нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.17. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проведения внеплановой проверки;
- выдача предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации с указанием сроков их устранения;
- составление протокола об административном правонарушении и направление его в административную комиссию Красненского района или направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области или в Управление Россельхознадзора по Белгородской области материалов, связанных с нарушением требований земельного законодательства, для решения вопросов о привлечении лица, допустившего нарушение, к ответственности;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Красненского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Красненского района в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.18. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.5. Административное обследование объектов земельных отношений.

3.5.1. Основанием для проведения административного обследования объектов земельных отношений является распоряжение муниципального района «Красненский район», об утверждении задания на проведение административного обследования объекта земельных отношений.

Административное обследование объектов земельных отношений относится к мероприятиям по муниципальному земельному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, которое проводится в целях контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Муниципальный инспектор при проведении административного обследования объектов земельных отношений:

- собирает информацию, содержащуюся в государственных и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах; документы, подготовленные в результате проведения землеустройства; информацию, полученную дистанционными методами (данные

дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), результаты почвенного, агрохимического, фитосанитарного, эколого-токсикологического обследований); информацию, полученную по результатам визуального осмотра, и другими методами;

- запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, являющихся операторами государственных и муниципальных информационных систем, владельцев архивных фондов, правообладателей полученной дистанционными методами информации сведения, хранящиеся в указанных ресурсах и необходимые для проведения административного обследования объектов земельных отношений.

Муниципальный инспектор самостоятельно осуществляет анализ полученной информации.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются главные специалисты отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Красненского района.

3.5.4. Критериями принятия решения являются наличие или отсутствие нарушений земельного законодательства.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта административного обследования объекта земельных отношений.

В случае выявления при проведении административного обследования объекта земельных отношений нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы принимают, в пределах своей компетенции, меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации Красненского района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

В случае получения в ходе проведения административного обследования объекта земельных отношений сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с пунктами 3.6.3 - 3.6.5 настоящего административного регламента.

3.5.6. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.6. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.1. Основание для начала административной процедуры.

Уполномоченные органы осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, отдел муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже 1 раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с пунктами 3.6.3 - 3.6.5 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен Федеральным законом.

3.6.3. При условии, что иное не установлено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред

животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным памятникам и музейным коллекциям, включенным в состав музейного фонда РФ, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.6.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.6.6. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля и муниципальный инспектор, реализующий мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

3.6.7. Критериями принятия решения являются наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.8. Результат административной процедуры.

Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

Размещение на официальном сайте в сети Интернет обобщенной практики осуществления деятельности по муниципальному земельному контролю, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

3.6.9. Способ фиксации - на бумажном носителе, размещение на официальном сайте вести Интернет.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений при осуществлении муниципального контроля осуществляется заместителем главы администрации, курирующим деятельность отдела муниципального контроля.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных инспекторов.

4.3. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полугодие.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, на основании информации, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащей жалобы на нарушения при осуществлении муниципального земельного контроля или жалобы на неосуществление муниципального земельного контроля.

4.5. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Для осуществления проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля руководителем органа муниципального земельного контроля может быть создана комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

прокуратурой Красненского района в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.10. Разработка и подписание распоряжения о проведении проверки осуществляется в срок не более 7 рабочих дней.

Согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой Красненского района (при необходимости согласования проведения проверки с прокуратурой) осуществляется в срок не более 3 рабочих дней.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1, подпункте 3 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения 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, физического лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в уполномоченный орган проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату или получения адресатом электронного документа.

В случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», внеплановая проверка может проводиться без предварительного уведомления проверяемого лица.

3.4.11. Внеплановая документарная проверка проводится уполномоченным органом в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.4.12. Внеплановая выездная проверка проводится уполномоченным органом в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.5 настоящего административного регламента.

3.4.13. Внеплановая проверка в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития Красненского района проводится в соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», по истечении 2 месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений, по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 года № 817 «Об утверждении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением Дальневосточного Федерального округа».

4.8. Муниципальный инспектор несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки;
- соблюдение прав проверяемого лица.

4.9. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть всесторонним и объективным.

4.10. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе в судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель по результатам проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, в досудебном (внесудебном) порядке в орган муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, органа, осуществившего муниципальный земельный контроль (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществившего муниципальный земельный контроль, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, его должностного лица.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав

юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их уполномоченными представителями и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля.

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган муниципального земельного контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального земельного контроля вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в орган муниципального земельного контроля. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, поступившей в орган муниципального земельного контроля в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица.

5.8. Каждый заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Поступившая жалоба рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о полном либо частичном удовлетворении требования заявителя (с указанием причин частичного отказа);

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые и принятые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в судебном порядке.

5.14. Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.