

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Осуществление муниципального земельного контроля направлено на обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, в отношении расположенных в границах Вихоревского муниципального образования объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также на предупреждение, выявление и пресечение нарушений установленных требований.

2. Вид муниципального контроля: Муниципальный земельный контроль в границах Вихоревского муниципального образования (далее – муниципальный земельный контроль).

3. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация Вихоревского городского поселения (далее – Администрация) в лице сектора по работе с муниципальным имуществом и землеустройству Администрации (далее – орган муниципального земельного контроля).

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными исполнительными органами государственной власти по осуществлению государственного земельного надзора, строительного надзора, службами федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

1) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», N 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», N 211 - 212, 30.10.2001);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ («Российская газета», N 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1, «Парламентская газета», N 2 - 5, 05.01.2002);

4) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2009 N 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», 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

6) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 85, 14.05.2009);

7) Постановление Правительства Иркутской области от 12.02.2015 N 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области» («Областная», N 18, 20.02.2015).

6. Предмет муниципального земельного контроля: Обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты проверки) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, в отношении расположенных в границах Вихоревского муниципального образования объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования).

7. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля:

7.1. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица) являются:

1) глава Вихоревского муниципального образования – руководитель органа муниципального земельного контроля Вихоревского муниципального образования;

2) первый заместитель главы Вихоревского муниципального образования – заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля Вихоревского муниципального образования;

3) заведующий сектором по работе с муниципальным имуществом и землеустройству Администрации – муниципальный инспектор органа муниципального земельного контроля Вихоревского муниципального образования;

4) ведущий специалист сектора по работе с муниципальным имуществом и землеустройству Администрации – муниципальный инспектор органа муниципального земельного контроля Вихоревского муниципального образования;

5) специалист I категории сектора по работе с муниципальным имуществом и землеустройству Администрации – муниципальный инспектор органа муниципального земельного контроля Вихоревского муниципального образования.

7.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении своих полномочий имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от субъектов проверки информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых

проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверок, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами по отношению к субъекту проверки;

5) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

7.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) о проведении проверки и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять субъекту проверки (его представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекта проверки (его представителя) с результатами проверки;

8) знакомить субъекта проверки (его представителя) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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 субъектов проверки;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

12) не требовать от субъекта проверки (его представителя) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

14) в случае выявления при проведении проверки, нарушений субъектом проверки обязательных требований, выдавать субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

15) при получении органом муниципального земельного контроля документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которая не соответствует документам и (или) информации, представленным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию об этом, с указанием на право представить необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.4. При проведении проверок должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении субъекта проверки (его представителя), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) требовать от субъекта проверки (его представителя) представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

6) требовать от субъекта проверки (его представителя) представления

документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Права и обязанности субъекта проверки.

8.1. Субъект проверки при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено действующим законодательством;

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

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) 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 должностных лиц органа муниципального земельного контроля, представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении нарушений земельного законодательства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Иркутской области к участию в проверке;

8) получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

9) предоставлять необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае, если представленные ранее документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

8.2. Субъекты проверок обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Вихоревского городского поселения;

3) в установленные сроки направлять в адрес органа муниципального земельного контроля документы, пояснения, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

4) выполнять в установленный срок предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

9. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений субъектом проверки обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

1) сведения о месте нахождения и контактном телефоне органа муниципального земельного контроля: 665770, Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, 105, телефон 8 (3953) 40-07-75, факс 8 (3953) 40-07-73; электронный адрес: adm_vihorevka@mail.ru;

2) режим работы: понедельник – пятница: с 9 до 18, обеденный перерыв: с 13 до 14; суббота, воскресенье - выходные дни;

3) адрес официального сайта: <http://admvih.ru/>;

4) способы получения информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального земельного контроля:

а) путем личного обращения в орган муниципального земельного контроля либо по телефонам указанным в подпункте 1 настоящего пункта;

б) путем направления письменного почтового или электронного запроса.

5) предоставление информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля:

а) по устным обращениям заявителей;

б) по письменным обращениям;

в) по электронной почте.

6) должностное лицо органа муниципального земельного контроля предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке осуществления муниципального земельного контроля;

- о ходе осуществление муниципального земельного контроля.

При письменном обращении заявителей, в том числе заявлений, поступивших посредством электронной почты в адрес органа муниципального земельного контроля, информирование осуществляется письменно.

7) заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

8) ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи, в зависимости от способа поступления заявления, по адресу, указанному в заявлении.

2. Срок проведения проверки.

2.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3. Срок проведения проверки может быть сокращен или увеличен в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 294.

Глава 3 . СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению – административная процедура 1;

2) проведение проверки и оформление результатов проверки – административная процедура 2;

3) принятие мер в отношении выявленных нарушений – административная процедура 3.

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2. Административная процедура 1.

2.1. Основанием для начала административной процедуры 1 является:

1) ежегодные планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) ежегодные планы проведения проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления;

3) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ;

4) ежеквартальные планы проведения проверок граждан;

5) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки гражданина:

а) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях обязательных требований; о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Вихоревского муниципального образования, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

в) непосредственного обнаружения должностными лицами органа муниципального земельного контроля признаков нарушений гражданами обязательных требований;

г) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.2. Плановые проверки проводятся органом муниципального земельного контроля в соответствии с:

1) ежегодными планами проведения проверок юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, а также органов местного самоуправления, утверждаемыми постановлением Администрации в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом;

2) ежеквартальными планами проведения проверок граждан, утверждаемыми постановлением Администрации не позднее последнего числа месяца, предшествующего кварталу проведения проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом. В случае если гражданин является правообладателем нескольких объектов земельных отношений, расположенных на территории Вихоревского муниципального образования, плановая проверка проводится в отношении тех объектов, сведения о которых указаны в плане проведения плановых проверок на соответствующий период.

2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органов государственной власти, а также органов местного самоуправления, согласовывается органом муниципального земельного контроля с Управлением Росреестра по Иркутской области, в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет согласованный с Управлением Росреестра по Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, а также органов местного самоуправления, на рассмотрение в прокуратуру Братского района.

2.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 главы 3 настоящего административного регламента, должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает проект распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивает его подписание у руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.

Решение о проведении внеплановой проверки гражданина, принимается в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения.

2.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, подпункте б) подпункта 5 пункта 2.1. главы 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 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, подпункте б) подпункта 5 пункта 2.1. главы 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения

внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.5.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 главы 2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

2.5.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 главы 2 настоящего административного регламента, должностными лицами органа муниципального земельного контроля 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 субъекта проверки, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами проверки и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.5.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 главы 2 настоящего административного регламента, должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, подпункте б) подпункта 5 пункта 2.1. главы 3 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

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

2.5.5. Орган муниципального земельного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с субъекта проверки, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.6. Уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля уведомляют субъекта проверки, в отношении которого будет проведена проверка:

1) о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом;

2) о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочно;

3) в случае, если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

2.7. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры.

В день подписания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Братского района, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

2.8. При получении решения прокуратуры Братского района о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, должностные лица органа муниципального земельного контроля осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокуратуры Братского района об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, осуществляется

подготовка правового акта органа муниципального земельного контроля об отмене распоряжения о проведении проверки.

2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в подпункте б) подпункта 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, и (или) обнаружение нарушений требований, то в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица органа муниципального земельного контроля приступают к проведению внеплановой выездной проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- заявление о согласовании уполномоченным органом с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки;
- копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки;
- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

2.10. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки субъекта проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, подпункте б) подпункта 5 пункта 2.1. главы 3 настоящего административного регламента.

2.11. Результатом административной процедуры 1 является принятие органом муниципального земельного контроля правового акта о проведении проверки и уведомление субъекта проверки о начале проведения проверки.

3. Административная процедура 2.

3.1. Основанием для начала административной процедуры 2 является правовой акт органа муниципального земельного контроля о проведении проверки и уведомление субъекта проверки о начале ее проведения.

3.2. Административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

- 1) проведение проверки;
- 2) оформление результатов проверки.

3.3. Муниципальный земельный контроль в границах Вихоревского муниципального образования осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, а также исполнением предписаний.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом,

уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального земельного контроля, указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью, и соответственно подписью субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Субъект проверки, представляющий в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце 7 пункта 3.4. главы 3 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки (его представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки, орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у субъекта проверки 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), уполномоченных органов.

3.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых указанными субъектами при осуществлении деятельности земельных участков, принимаемые субъектом проверки меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту

нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления субъекта проверки (его представителя) с распоряжением органа муниципального земельного контроля 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.

Субъект проверки (его представитель), обязан предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые субъектом проверки земельные участки.

3.6. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки. В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых, с копиями приложений, вручается субъекту проверки (его представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки (его представителя), а также в случае отказа субъекта проверки (его представителя) дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт в течение трех рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия субъекта проверки 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 субъекту проверки (его представителю). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю, и вручается субъекту проверки (его представителю) 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

субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля 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.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7. Результатом исполнения административной процедуры 2 являются: составление акта проверки и ознакомлением с ним субъекта проверки (его представителя). В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами проверки обязательных требований - принятие мер в порядке, определенном пунктом 4 главы 3 настоящего административного регламента.

4. Принятие мер в отношении выявленных нарушений.

4.1. Основанием для начала административной процедуры 3 являются выявленные в отношении расположенных в границах Вихоревского муниципального образования объектов земельных отношений и отраженные в акте проверки нарушения субъектами проверки обязательных требований.

4.2. В случае выявления по итогам проведения проверок нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции органа муниципального земельного контроля, копия акта проверки подлежит направлению в орган, к компетенции которого относится надзор (контроль) за соблюдением нарушенных требований законодательства.

4.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований субъекту проверки, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации (далее – предписание) под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с предписанием.

Предписание является обязательным для исполнения с момента его вручения субъекту проверки (его представителю).

4.4. Форма предписания утверждена приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

4.5. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом, с учетом вида выявленного правонарушения, времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений в сроки, предусмотренные в предписании, субъект проверки, которому выдано предписание, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства вправе направить в уполномоченный орган, выдавший данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие субъектом проверки в установленный срок необходимых мер для устранения выявленных нарушений.

Ходатайство рассматривается органом муниципального земельного контроля, в течение трех рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля дается ответ:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения нарушения земельного законодательства на срок, запрашиваемый субъектом проверки, но не более чем на три месяца - в случае, если субъектом проверки приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае, если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но субъектом проверки не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В решении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Ответ, по результатам рассмотрения ходатайства направляется по выбору заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в ходатайстве, и (или) посредством электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.6. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением выданного предписания.

4.7. Орган муниципального земельного контроля ведет учет выданных предписаний.

4.8. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

4.9. В случае обнаружения факта неисполнения предписания, выданного органом муниципального земельного контроля, должностное лицо органа муниципального земельного контроля в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном **ч.1 ст.19.5** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае если должностному лицу для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении и материалы дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляются на рассмотрение мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

4.10. Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

- должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

4.11. В случае обнаружения по результатам проверок, проводимых в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Вихоревского муниципального образования, нарушений, выразившихся:

– самовольном возведении объектов капитального строительства либо объектов, обладающих признаками капитальности, юридический отдел Администрации осуществляет судебную защиту интересов Вихоревского муниципального образования, в том числе решает вопрос о подготовке искового заявления о сносе самовольных построек;

– в самовольном занятии объектов земельных отношений, расположенных в границах Вихоревского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, временными сооружениями либо объектами, обладающими признаками временных сооружений, материалы земельного контроля направляются в юридический отдел Администрации, для принятия правового решения.

4.12. Результатом исполнения административной процедуры 3 является:

1) направление копии акта проверки в орган, уполномоченный принимать меры административного воздействия к лицам, допустившим нарушения требований, для принятия решения о привлечении их к административной ответственности;

2) выдача субъектам проверки предписаний об устранении нарушений;

3) составление протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, направление протоколов и материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье по месту совершения административного правонарушения;

4) направление в суд искового заявления об устранении выявленного нарушения.

Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль):

1) текущий контроль осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля или по его поручению другим муниципальным служащим Администрации;

2) текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений субъектов проверок на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля и подготовку на них ответов.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля:

1) плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля проводятся руководителем органа муниципального земельного контроля ежеквартально;

2) внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля проводятся по конкретному обращению.

3. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля: должностные лица

органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля, обжалуются в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля, за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций: контроль за осуществлением контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования органа контроля о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля;

3) некорректного поведения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального земельного контроля.

Информацию, указанную в настоящем пункте, необходимо сообщить в письменном виде по почтовому адресу Администрации: 665770, Российская Федерация, Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, 105, или посредством размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://admvih.ru/>.

Сообщения, полученные Администрацией в соответствии с настоящим пунктом, рассматриваются в установленном для рассмотрения жалоб порядке в соответствии с требованиями главы 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Информация для субъектов проверок об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Решения и действия (бездействия) органа муниципального земельного контроля и (или) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принятые при осуществлении муниципального земельного контроля, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке в Администрации.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

3. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу руководителя органа муниципального

земельного контроля и (или) должностным лицам органа муниципального земельного контроля, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается субъекту проверки, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) в жалобе содержится вопрос, на который субъекту проверки неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с чем, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с субъектом проверки, о чем субъект проверки уведомляется в письменной форме и в сроки, установленные законодательством.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа муниципального земельного контроля и (или) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принятые при осуществлении муниципального земельного контроля, является подача жалобы, которая направляется по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации <http://admvih.ru/>, а также при личном приеме субъекта проверки руководителем органа муниципального земельного контроля.

5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что не затрагиваются права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

6. Сроки рассмотрения жалобы: Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом субъекта проверки. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица органа муниципального земельного контроля, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

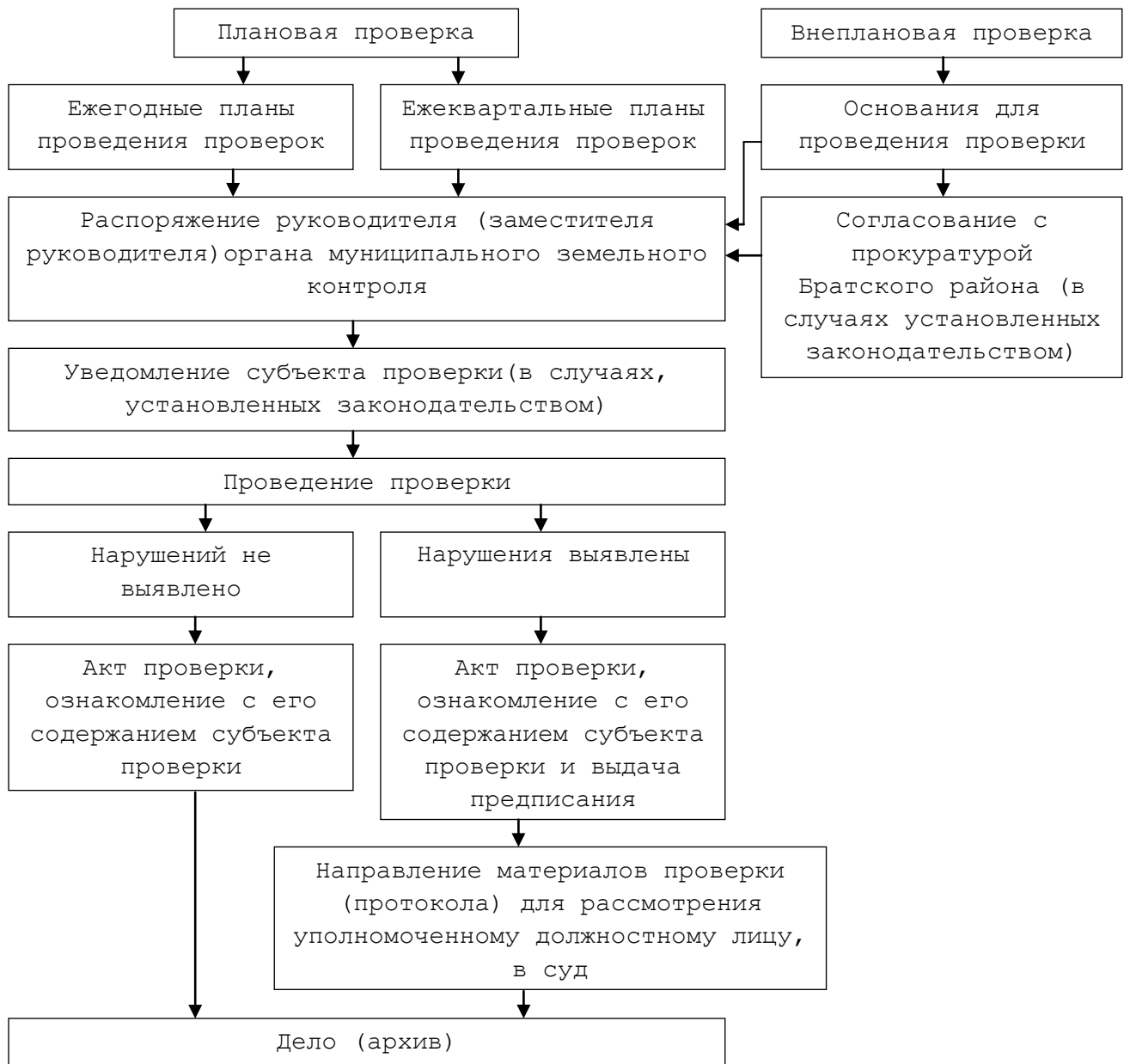
8. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа контроля принимается решение об удовлетворении требований субъекта проверки либо об отказе в удовлетворении жалобы.

9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к должностному лицу органа муниципального земельного контроля, допустившему нарушение при осуществлении муниципального земельного контроля.

10. Если в результате рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении жалобы.

12. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые (принятые) при проведении муниципального земельного контроля в судебном порядке.

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В
ГРАНИЦАХ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
(наименование органа муниципального контроля)

665770, г.Вихоревка, ул.Дзержинского, 105

тел/факс:400-773

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ от «__» _____ 20__ г.
об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ: проведения планового (внепланового) мероприятия по
муниципальному земельному контролю на основании распоряжения руководителя
(заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о
проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки
соблюдения физическими (юридическими) лицами требований федеральных
законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель №
__ от «__» _____ 20__ г.

ВЫДАНО:

ОБЪЕКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ (АДРЕС):

№ п/п	Установленные факты нарушений:	Мероприятия подлежащие исполнению	Срок исполнения

В соответствии с ч.1 ст.19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства установлена административная ответственность

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание: ходатайство о продлении срока устранения нарушения; документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:

(должность должностного лица,
уполномоченного на проведение проверки)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО: «__» _____ 20__ г.

Должность, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)