

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2015

г.Мичуринск

№ 2438

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

В целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории города Мичуринска, определения сроков и последовательности действий должностных лиц администрации города Мичуринска при исполнении муниципальной функции, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» согласно приложению.

2. Управлению по регулированию земельных отношений и землеустройству администрации города обеспечить соблюдение административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ».

3. Считать утратившим силу постановление администрации города Мичуринска от 13.02.2012 №288 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории города Мичуринска».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская жизнь» и разместить на официальном Интернет – сайте администрации города.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 17.11.2015 № 2438

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» (далее - регламент) регулирует порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Наименование органа муниципального контроля.

Орган муниципального земельного контроля - администрация города Мичуринска;

Уполномоченный орган - орган администрации города Мичуринска, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля (управление по регулированию земельных отношений и землеустройству администрации города);

Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля - должностное лицо администрации города Мичуринска, осуществляющее муниципальный земельный контроль (далее - муниципальный инспектор).

Количественный и персональный состав должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, а также количественный и персональный состав должностных лиц органа муниципального земельного

контроля, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи

2

19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) при осуществлении муниципального земельного контроля, утверждается постановлением администрации города Мичуринска.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Устав города Мичуринска;

решение Мичуринского городского Совета депутатов от 09.07.2015 №457 «Об утверждении положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа — город Мичуринск Тамбовской области»;

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля.

1.4.1. Объектом муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, а также земельные участки, части земельных участков, границы которых определены в соответствии с федеральными законами, расположенные в границах городского округа.

1.4.2. Субъектами муниципального земельного контроля являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

3

1.4.3. Муниципальный земельный контроль направлен на:

обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

предупреждение и пресечение нарушений земельного законодательства.

1.4.4. Осуществление муниципального земельного контроля включает:

1.4.4.1 проведение плановых и внеплановых проверок (в документарных и выездных формах);

1.4.4.2 проведение анализа соблюдения требований, установленных федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами области, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1.4.4.3 организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля в соответствии с показателями и методиками, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

1.4.4.4 подготовку в установленном Правительством Российской Федерации порядке докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.4.5. Муниципальный земельный контроль на территории города Мичуринска призван выполнять функции контроля за:

1.4.5.1 соблюдением пользователями земельных участков норм действующего законодательства;

1.4.5.2 соблюдением требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов и право удостоверяющих документов на землю, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

1.4.5.3 использованием земельных участков по их целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

1.4.5.4 предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

1.4.5.5 своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые),

4

строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

1.4.5.6 своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

1.4.5.7 выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

1.4.5.8 исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных при осуществлении муниципального земельного контроля;

1.4.5.9 наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.4.5.10 своевременностью освоения земельных участков в случаях, если сроки освоения предусмотрены действующим законодательством и договорами на использование земельных участков;

1.4.5.11 своевременностью внесения платежей за землю;

1.4.5.12 соблюдением сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

1.4.5.13 выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.4.6. Предупреждение и пресечение нарушений земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля включает в себя:

1.4.6.1 составление актов проверок соблюдения земельного законодательства;

1.4.6.2 выдачу предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

1.4.6.3 подготовку и направление исходных материалов об установленных правонарушениях на территории города Мичуринска в орган государственного земельного надзора для принятия соответствующих мер в соответствии с их компетенцией.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.5.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки, имеют право:

5

1.5.1.1 осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

1.5.1.2 запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

1.5.1.3 беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении 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;

1.5.1.4 обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами земельные участки в целях осуществления муниципального земельного контроля;

1.5.1.5 требовать документы, удостоверяющие личность, и (или) документы о полномочиях должностного лица организации, правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на право пользования землей, иные необходимые для проведения муниципального земельного контроля сведения, материалы, документы, доказательства наличия или отсутствия правонарушений на проверяемых земельных участках и другие сведения, материалы, документы и отчеты, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

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

1.5.1.7 составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков или их представителей;

1.5.1.8 выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

1.5.1.9 осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять по результатам проверок соблюдения требований земельного законодательства протоколы об административных правонарушениях; предусмотренных

6

кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ):

частью 1 статьи 19.4 «Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль»;

частью 1 статьи 19.4.1 «Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля»;

частью 1 статьи 19.5 «Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль»;

статьей 19.7 «Непредставление сведений (информации): непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде».

Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля вправе составлять следующие должностные лица органов местного самоуправления:

глава города Мичуринска;

первый заместитель, заместитель главы администрации города;

начальник уполномоченного органа, начальник отдела уполномоченного органа.

1.5.1.10 направлять в органы государственного земельного надзора материалы о нарушениях земельного законодательства для принятия соответствующих мер в соответствии с их компетенцией;

1.5.1.11 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.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1.5.2.1 проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

7

1.5.2.2 осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем «б» части 2 подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего регламента;

1.5.2.3 требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

1.5.2.5 превышать установленные сроки проведения проверки;

1.5.2.6 осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

1.5.2.7 отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

1.5.3.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.5.3.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

1.5.3.3 проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.5.3.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального

8

земельного контроля и в случае, предусмотренном федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.5.3.5 не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.5.3.6 предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

1.5.3.8 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.5.3.10 соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством и настоящим регламентом;

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

1.5.3.12 перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя

ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

1.5.3.13 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. Ответственность органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверки.

9

1.5.4.1. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.4.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

1.5.4.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

1.6.1.2 получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

1.6.1.3 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 муниципального земельного контроля;

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

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

1.6.1.6 на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке

10

неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1.6.2.1 направлять в орган муниципального земельного контроля документы, указанные в запросе органа муниципального земельного контроля;

1.6.2.2 предоставлять должностным лицам органа муниципального 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 физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

1.6.2.3 обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных

представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (для индивидуальных предпринимателей и граждан).

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона «О защите прав юридических лиц и

11

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также граждане или их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки.

1.7.1. Форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждается приказом Министерства экономического развития Российской Федерации. Форма акта проверки физического лица утверждается постановлением администрации города Мичуринска.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

направляет полученные в ходе проверки материалы, в орган государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к настоящему регламенту.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Орган муниципального земельного контроля - администрация города Мичуринска Тамбовской области расположена по адресу: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, 291.Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля: 8(47545)5-32-15; факс 8(41545)5-12-65.

Информирование о муниципальной услуге осуществляется:

12

2.1.1 непосредственно в уполномоченном органе, расположенном по адресу: 393761, Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Полтавская, д.№101; контактный телефон (телефон для справок): 8(47545)5-30-32, 8(47545)5-72-70.

График (режим) работы органа предоставления услуги:

понедельник - пятница: 8.00 — 17.00; обеденный перерыв 12.00 - 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

2.1.2 посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации города Мичуринска: Мичуринск-наукоград.рф (далее - официальный сайт); в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main> (далее - Портал), публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах.

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании администрации города Мичуринска, на официальном Интернет – сайте администрации города, посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону.

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 15 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте, либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес органа муниципального земельного контроля,

подлежат регистрации в журнале обращений органа муниципального земельного контроля в течение 1 дня с момента поступления этих заявлений. Заявление рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в журнале обращений органа муниципального земельного контроля.

13

С момента приема заявления, заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения муниципального инспектора, в установленное для приема время.

2.3. Информация об осуществлении муниципального земельного контроля, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы органа муниципального земельного контроля содержится на официальном Интернет – сайте администрации города, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области" на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main> (далее - Портал), и на стендах в здании администрации города Мичуринска.

2.4. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.4.1. Срок проведения проверки:

в отношении физического лица не может превышать одного месяца;

в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - двадцать рабочих дней; в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.4.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.4.3. Срок проведения каждой из предусмотренных подпунктом 3.4.1 и 3.4.2 пункта 3.4 настоящего регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Лицами, осуществляющими выполнение административных действий, являются начальник уполномоченного органа, начальник отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа, специалист

14

уполномоченного органа, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

Начальник уполномоченного органа, начальник отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа, специалист уполномоченного органа, осуществляющие консультирование о порядке и ходе осуществления муниципального земельного контроля, несут ответственность за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации.

Начальник отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа несет ответственность за составление ежегодных и ежеквартальных планов проверок, за соблюдением сроков проверок.

Специалист уполномоченного органа несет ответственность за подготовку распоряжений органа муниципального земельного контроля о проведении проверок и уведомление проверяемых лиц о проведении проверки, за сохранность документов, полученных в ходе проверки, за своевременным направлением материалов проверок в органы государственного земельного надзора.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проверок;

подготовка к проведению плановых проверок;

подготовка к проведению внеплановых проверок;

проведение проверки соблюдения требований земельного законодательства и оформления ее результатов;

меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1. Планирование проверок.

3.1.1. Плановые проверки при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) и ежеквартальных планов (для физических лиц) в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами на территории муниципального образования

«Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

15

3.1.3.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.1.3.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

3.1.3.3 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.

3.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

3.1.4.1 наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3.1.4.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.1.4.3 дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.1.4.4 наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.5. В срок не позднее 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок направляет проект ежегодного плана муниципальных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на согласование в Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный

план муниципальных проверок органа муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок (далее - решение об отказе).

В случае принятия решения об отказе должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения, и направляет доработанный проект в территориальный орган

16

федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес представившего проект органа муниципального земельного контроля решение об отказе.

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

3.1.7. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру г.Мичуринска.

3.1.8. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок после доработки и согласования проекта ежегодного плана проверок с прокуратурой г.Мичуринска готовит проект постановления об утверждении плана ежегодных проверок юридических лиц и предпринимателей, согласовывает его с начальником отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа, начальником уполномоченного органа, передается на согласование в орган предоставления муниципальной услуги. Согласованный проект постановления подписывается главой администрации города Мичуринска.

После подписания главой администрации города Мичуринска постановления администрации города Мичуринска об утверждении ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оно регистрируется, заверяется печатью в установленном порядке и передается в порядке делопроизводства должностному лицу, ответственному за подготовку ежегодного плана проверок.

3.1.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок направляет в прокуратуру г.Мичуринска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации города Мичуринска.

3.1.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок размещает утвержденный план проведения плановых проверок на официальном Интернет – сайте администрации города, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.11. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежеквартального плана проверок физических лиц готовит проект постановления об утверждении ежеквартального плана проверок физических лиц в срок не позднее 15 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу

17

проведения проверок, согласовывает его с начальником отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа, начальником уполномоченного органа, передается на согласование в орган предоставления муниципальной услуги. Согласованный проект постановления подписывается главой администрации города Мичуринска.

После подписания главой администрации города Мичуринска постановления администрации города Мичуринска об утверждении ежеквартального плана проверок физических лиц, оно регистрируется, заверяется печатью в установленном порядке и передается в порядке делопроизводства должностному лицу, ответственному за подготовку ежеквартального плана проверок.

3.1.12. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежеквартального плана проверок размещает утвержденный план проведения плановых проверок на официальном Интернет – сайте администрации города не позднее 7 календарных дней до начала квартала проведения проверок физических лиц.

3.2. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.2.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным (ежеквартальным) планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества физических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса земельных участков, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, не позднее, чем за пять рабочих дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает проект распоряжения администрации города Мичуринска, согласовывает его с начальником отдела земельных ресурсов и землепользования уполномоченного органа, начальником уполномоченного органа, передается на согласование в орган предоставления муниципальной услуги. Согласованный проект постановления подписывается главой администрации города Мичуринска. Форма распоряжения о проведении проверок в отношении физических лиц утверждается постановлением

администрации города Мичуринска. Форма распоряжения о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В распоряжении или приказе руководителя, начальника отдела органа муниципального контроля указываются:

3.2.3.1 наименование органа муниципального контроля;

18

3.2.3.2 фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.2.3.3 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3.2.3.4 цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

3.2.3.5 правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

3.2.3.6 сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

3.2.3.7 перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

3.2.3.8 перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.2.3.9 даты начала и окончания проведения проверки.

После подписания главой администрации города Мичуринска распоряжения администрации города Мичуринска о проведении плановой проверки, оно регистрируется, заверяется печатью в установленном порядке и передается в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за подготовку распоряжения.

3.2.4. Одна копия распоряжения направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается лицу лично под роспись, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения вручается физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Хранение оригинала распоряжения осуществляется начальником отдела по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки - почтовое уведомление,

либо роспись лица, в отношении которого проводится плановая проверка, о получении распоряжения.

3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическими лицами, юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области-городской округ»

19

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель, выполнение предписания муниципального инспектора, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок для физических лиц является:

3.3.2.1 истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания);

3.3.2.2 обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц или граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

3.3.3. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок для юридического лица (индивидуального предпринимателя) является:

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

3.3.3.2. поступление 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 следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также

20

обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.6. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» части 2 подпункта 3.3. пункта 3.3 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.7. В день подписания распоряжения специалист, ответственный за подготовку распоряжения, в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Мичуринска заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и

требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

21

муниципального контроля», в прокуратуру г.Мичуринска в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего регламента, физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Результатом подготовки к проведению внеплановой проверки является уведомление лица, о проведении внеплановой проверки.

3.3.10. В случае, если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Проведение проверки соблюдения требований земельного законодательства и оформления ее результатов.

Основанием для начала проведения процедуры является наличие распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки и уведомления лица, в отношении которого будет проведена проверка.

3.4.1. Документарная проверка.

3.4.1.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.4.1.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором, в первую очередь рассматриваются документы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

22

3.4.1.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор направляет в адрес юридического лица, физического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

3.4.1.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

3.4.1.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.1.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.4.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.1.7 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.1.9. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным

23

должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку.

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

3.4.2. Выездная проверка.

3.4.2.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения земельного участка, используемого физическим лицом.

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

3.4.2.2.1 удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3.4.2.2.2 оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, в области использования земель, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного

лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного 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.

24

При отсутствии уведомления о вручении копии распоряжения лицо, в отношении которого вынесено распоряжение, указывает свои фамилию, имя, отчество, ставит дату и подпись на экземпляре распоряжения, который будет помещен в дело.

3.4.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо или его уполномоченный представитель, обязаны 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 органа муниципального земельного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый земельный участок.

3.4.2.5. Перечень документов, которые юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину необходимо предоставить при проведении выездной проверки:

копия документа, удостоверяющего личность проверяемого, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с предъявлением оригинала;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) с предъявлением оригинала;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на присутствие при проведении проверок с предъявлением оригинала;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на проверяемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

3.4.2.6. Дополнительно орган муниципального земельного контроля самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у государственного органа или органа местного самоуправления, в распоряжении которого находятся документы

25

(информация), запрашивает для проведения проверки следующие документы (соответствующую информацию):

3.4.2.6.1 в Федеральной налоговой службе России:

выписку из Единого государственного реестра о юридическом лице;

выписку из Единого государственного реестра об индивидуальном предпринимателе;

3.4.2.6.2 в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

при наличии зданий, строений, сооружений на проверяемом земельном участке - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на проверяемом земельном участке, или:

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписку, из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

выписку из ЕГРП о правах на проверяемый земельный участок или

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке;

3.4.2.6.3 в Федеральной миграционной службе России (ФМС):

справку о наличии или отсутствии регистрации лица по месту жительства и месту пребывания на территории Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация);

документ, содержащий сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация).

3.4.2.7. При проведении проверок муниципальные инспектора производят обмер границ земельного участка, составляют фото-таблицу, схематический чертеж земельного участка и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства. В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках,

правообладателем которых является одно физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

3.4.2.8. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки. В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, является правообладателем нескольких земельных участков, то акт проверки составляется отдельно на каждый земельный участок.

26

Акт проверки составляется муниципальным инспектором, который указан в распоряжении органа муниципального земельного контроля. Форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждается приказом Министерства экономического развития Российской Федерации. Форма акта проверки физического лица утверждается постановлением администрации города Мичуринска.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись и он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются фото-таблицы с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка (при необходимости) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой г.Мичуринска, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

27

Лицу, в отношении которого была проведена проверка, должно быть разъяснено его право в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, при этом лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата начала и окончания проведения проверки;

время проведения проверки;

правовые основания, цели, задачи и предмете проверки;

выявленные нарушения и выданные предписания;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок муниципальным

инспектором, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.2.9. В случае выявления в ходе проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля фактов неповиновения законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок или уклонения от таких проверок, непредставления или несвоевременного представления в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный земельный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и

28

необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представления в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный земельный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, данная информация отражается в акте проверки, а также должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 КоАП РФ, составляется протокол об административном правонарушении. Копия протокола вручается проверяемому лицу под роспись.

В случае отказа проверяемого лица от ознакомления и получения копии протокола, копия протокола направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя при проведении проверки, должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 КоАП РФ, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

В случае проведения проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, не уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, копия акта проверки, с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки передается должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 КоАП РФ, для осуществления производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в мировой суд.

По результатам рассмотрения административного дела судебный акт направляется в орган муниципального земельного контроля.

3.5. Меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

29

3.5.1.1 выдают предписание физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

3.5.1.2 в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по городу Мичуринску (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора) (далее органы государственного земельного контроля). Муниципальные инспектора направляют материалы в органы государственного земельного надзора в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

Статья 7.1. Самовольное занятие земельного участка;

Статья 7.10. Самовольная уступка права пользования землей, недрами, лесным участком или водным объектом;

Статья 8.5. Соккрытие или искажение экологической информации;

Статья 8.6. Порча земель;

Статья 8.7. Невыполнение обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

Статья 8.8. Использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

3.5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального

30

земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3 В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, муниципальными инспекторами проводится повторная (внеплановая) проверка исполнения выданного предписания в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего регламента.

3.5.4. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт проверки в порядке, установленном подпунктом 3.4.2.8 пункт 3.4 настоящего регламента.

В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются: фото-таблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

В случае не устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вместе с Актом должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном в подпункте 3.4.2.9 пункта 3.4 настоящего регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется начальником отдела, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан рассмотрение, принятие

31

решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за осуществление административных процедур несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.6. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется:
главой города;
курирующим заместителем главы администрации города Мичуринска;
иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами города Мичуринска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных

лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с отдельными выводами, сделанными по итогам проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которого проводилась проверка, после получения акта проверки вправе подать жалобу на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем

32

юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем, и заверена печатью проверяемого юридического лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Мичуринска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

к начальнику отдела, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля;

курирующему заместителю главы администрации города Мичуринска;
главе города Мичуринска;

в органы исполнительной власти Тамбовской области;

в иные органы в установленном законом порядке.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

5.6.1 если в жалобе отсутствуют данные о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.6.2 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.6.3 если текст жалобы не поддается прочтению;

5.6.4 если в жалобе содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.6.5 если сведения, составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

33

В случае отказа в предоставлении ответа на жалобу, заявителю направляется в письменной форме мотивированный ответ через почту (заказным письмом с уведомлением), либо в электронной форме.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

5.7.1 удовлетворить жалобу;

5.7.2 отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является заявление лица, подавшего жалобу, о приостановке (отзыве) рассмотрения жалобы.

Приложение
к Административному регламенту исполне-
ния муниципальной функции «Муниципаль-
ный земельный контроль на территории му-
ниципального образования «Город Мичу-
ринск Тамбовской области - городской ок-
руг»

БЛОК-СХЕМА
осуществления муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на террито-
рии муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской ок-
руг»



