



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

«24» декабря 2020 г.

№ 1937-па

**О внесении изменений в
постановление администрации
Губкинского городского округа
от 19 октября 2018 года
№ 1679-па**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 19 октября 2018 года № 1662-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 19 октября 2018 года № 1679-па «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Губкинского городского округа»:

- в заголовке постановления слова «за использованием земель на территории Губкинского городского округа» заменить словами «на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

- в преамбуле постановления после слов «Уставом Губкинского городского округа» дополнить словами «Белгородской области», слова «Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Губкинского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 19 февраля 2010 года № 2» исключить;

- в пункте 1. постановления слова «за использованием земель на территории Губкинского городского округа» заменить словами «на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

2. Внести изменения в административный регламент, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



А.П. Гаевой

Утвержден
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «24» октября 2020 г. № 1937-п/а

Административный регламент
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории
Губкинского городского округа Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории Губкинского городского округа Белгородской области (далее- муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Губкинского городского округа (далее – администрация).

Структурными подразделениями, непосредственно осуществляющими муниципальный земельный контроль на территории Губкинского городского округа Белгородской области, являются отдел муниципального контроля и сельские территориальные администрации администрации Губкинского городского округа (далее – орган муниципального земельного контроля).

Инспекторами являются руководитель отдела муниципального контроля, должностные лица отдела муниципального контроля, сельских территориальных администраций администрации Губкинского городского округа, уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля, которые имеют служебные удостоверения, обязательные для предоставления при проведении проверок (далее - муниципальный инспектор).

При организации и осуществлении муниципального земельного контроля органы муниципального земельного контроля и муниципальные инспекторы взаимодействуют с Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Белгородской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Белгородской области, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами органов государственной власти, осуществляющими деятельность на территории городского округа.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа: www.gubkinadm.ru в сети Интернет (далее – официальный сайт) и в Федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), Региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» gosuslugi31.ru (далее – Региональный портал), на информационных стендах органов муниципального земельного контроля.

Отдел муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля в сети Интернет.

1.4. Предмет осуществления муниципального земельного контроля.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов муниципального земельного контроля и их должностных лиц по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Губкинского городского округа Белгородской области требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, за нарушение которого законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требования земельного законодательства), а также деятельность по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Иные понятия, употребляемые в настоящем административном регламенте, используются в значениях, определенных в постановлении Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области».

Органы муниципального земельного контроля и муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный земельный контроль за:

- а) соблюдением требований земельного законодательства;
- б) использованием земельных участков по целевому назначению и в соответствии с разрешенным использованием;
- в) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- г) 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;

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

е) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

ж) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

з) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

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

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

1.5.1. Муниципальные инспекторы имеют право:

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан или их уполномоченных представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

- при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

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

- выдавать предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

- проводить обследование в установленном законодательством порядке земельных участков независимо от форм собственности правообладателя земельных отношений;

- направлять руководителю органа муниципального земельного контроля мотивированное представление о фактах выявленных нарушений требований земельного законодательства для принятия решения о проведении внеплановой проверки;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.5.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании приказа первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа первого заместителя главы администрации, по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

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

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

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящие в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- принимать в пределах установленных полномочий меры по устранению нарушений законодательства об использовании и охране земель;

- рассматривать обращения граждан и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

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

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

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

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

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

- получать от органов муниципального земельного контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

- 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 органа муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, 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;

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

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

- представлять муниципальному инспектору, который проводит проверку документы, указанные в пункте 1.8.1. настоящего административного регламента;

- не препятствовать муниципальным инспекторам в проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- правообладатели объектов земельных отношений или их уполномоченные представители обязаны предоставить муниципальным инспекторам, 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 соответствующую территорию;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований

земельного законодательства, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении проверки;

- исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленного нарушения земельного законодательства;
- исполнять предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства.

1.7. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства с предложением принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства и уведомить о принятых мерах орган муниципального земельного контроля;
- направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области;

- составление протокола об административном правонарушении ответственность за которое установлена законом Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», направление его на рассмотрение в административную комиссию администрации Губкинского городского округа.

1.8. Исчерпывающие перечни документов, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

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

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

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы, подтверждающие право пользования земельным участком, в случае отсутствия соответствующих сведений в единого государственном реестре недвижимости.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых и получаемых при осуществлении муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях;
- сведения из государственного фонда данных Росреестра, полученные в результате проведения землеустройства;
- сведения об отсутствии (наличии) разрешительной документации на выполнение строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в Управлении архитектуры и градостроительной политики);
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о заключении соглашения об осуществлении деятельности в качестве резидента территории опережающего социально-экономического развития (далее – ТОСЭР) «Губкин».

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы администрации Губкинского городского округа, органов муниципального земельного контроля, а также о справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты размещена на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале, а также на информационных стендах органов муниципального земельного контроля.

Органы муниципального земельного контроля обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

2.1.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется органами муниципального земельного контроля:

- посредством личного обращения;
- на основании письменного обращения;
- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале;
- посредством размещения информации на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» - proverka.gov.ru;
- посредством размещения информации на официальном сайте;
- посредством размещения информации на информационных стендах органов муниципального земельного контроля.

2.1.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. При личном обращении работник органа муниципального земельного контроля должен представиться, назвать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать полный, точный и понятный ответ по вопросам исполнения муниципальной функции.

Продолжительность индивидуального личного информирования составляет не более 15 минут.

2.1.5. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок работник органа муниципального земельного контроля должен начать с информации о наименовании органа, в который позвонило лицо, заинтересованное в предоставлении информации, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать полный, точный и понятный ответ по вопросам исполнения муниципальной функции.

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

2.1.6. В случае если в обращении заинтересованного лица содержатся вопросы, не входящие в компетенцию органа муниципального земельного контроля, при личном обращении дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться. При обращении заинтересованного лица по телефону работник органа муниципального земельного контроля должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого работника или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении информации.

2.1.8. Сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.1.4 - 2.1.7. настоящего административного регламента.

2.1.9. На официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, информационных стендах размещается следующая информация:

- справочная информация, указанная в пункте 2.1.1. настоящего

административного регламента;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц в процессе исполнения муниципальной функции;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.1.10. Отдел муниципального контроля вносит информацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» на сайт Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и несет ответственность за достоверность внесенной информации.

Отдел муниципального контроля публикует в средствах массовой информации адрес и телефон, по которым принимается информация о нарушениях при использовании земельных участков на территории Губкинского городского округа Белгородской области.

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

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

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

2.3. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (документальной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

2.3.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов ТОСЭР «Губкин» составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.3.5. В отношении одного резидента ТОСЭР «Губкин», являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий, и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов ТОСЭР «Губкин».

Приостановление, продление срока проведения проверки осуществляется приказом первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения.

2.3.6. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов ТОСЭР «Губкин» не может превышать 5 рабочих дней.

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

3.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля:

- разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ежегодного плана проведения плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин», внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок;
- проведение плановой документарной или выездной проверки и оформление её результатов;

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

- организация плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства.

3.2. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ежегодного плана проведения плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин», внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.1. Основание для начала административной процедуры.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения гражданина в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.2. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами,

уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.2.3. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаются первым заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения.

3.2.4. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется отделом муниципального контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора и для учета в уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области, ответственный за реализацию государственной политики в сфере земельных отношений на территории Белгородской области (далее - федеральный орган государственного земельного надзора).

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованные федеральными органами государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляются отделом муниципального контроля в Губкинскую городскую прокуратуру для рассмотрения.

В случае поступления предложений Губкинской городской прокуратуры об устранении замечаний и (или) о проведении совместных плановых проверок, сформированных по результатам рассмотрения проектов ежегодных планов проведения плановых проверок, отдел муниципального контроля дорабатывает проекты планов с учетом предложений Губкинской городской прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доработанные и утвержденные приказом первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения, ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в Губкинскую городскую прокуратуру.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки размещается на официальном сайте.

3.2.5. Проверки резидентов ТОСЭР «Губкин» проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и отделом муниципального контроля.

Совместные плановые проверки резидентов ТОСЭР «Губкин» проводятся в соответствии со сводным планом проведения совместных плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин», который формируется в соответствии с Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории

опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132.

Согласование ежегодных планов, указанных в настоящем пункте, с Губкинской городской прокуратурой осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.4. настоящего регламента.

Сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин» формируется Министерством экономического развития Российской Федерации и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, иных предусмотренных федеральным законом случаях, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок осуществляется приказом первого заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 10 рабочих дней со дня их внесения в Губкинскую городскую прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещается на официальном сайте.

3.2.7. Должностным лицом, ответственным за подготовку проектов ежегодных планов проведения плановых проверок, является начальник отдела муниципального контроля.

3.2.8. Критерии принятия решения - основания, указанные в пункте 3.2.1. настоящего административного регламента, а также наличие (отсутствие) замечаний и (или) предложений Губкинской городской прокуратуры, а по резидентам ТОСЭР «Губкин» предложений Министерства экономического развития Российской Федерации, наличие оснований для внесения изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.9. Результатом административной процедуры являются утвержденные приказом первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ежегодный план проведения плановых проверок деятельности резидентов ТОСЭР «Губкин», формирование сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин».

3.2.10. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде

путем размещения утвержденных планов на официальном сайте.

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

3.3.1. Основанием для начала проведения плановой документарной или выездной проверки является приказ первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения, на основании утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, сводного ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов ТОСЭР «Губкин».

Подготовка проекта вышеуказанного приказа осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2. О проведении плановой документарной или выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются отделом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен в отдел муниципального контроля проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату или получения адресатом электронного документа.

О проведении плановой документарной или выездной проверки гражданин уведомляется органом муниципального контроля:

- посредством направления уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за тридцать пять дней до начала проведения проверки;

- посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в соответствующих государственных реестрах либо ранее был представлен в уполномоченный орган проверяемым лицом или посредством вручения нарочно не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

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

индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан муниципального земельного контроля.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

3.3.3.5. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным 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 орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований земельного законодательства, муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.4.1. 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, месту нахождения земельного участка, правообладателем которого является гражданин.

3.3.4.2. Выездная плановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными инспекторами, обязательного ознакомления проверяемого лица либо его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.4.3. Проверяемое лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным инспекторам, 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 соответствующую территорию.

3.3.4.4. В процессе проведения выездной проверки муниципальные инспекторы:

а) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его представителя;

б) запрашивают имеющиеся у проверяемого лица документы,

подтверждающие права владения или пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящимися к предмету проверки;

в) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;
- фотосъемку;

г) устанавливают:

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

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

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

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

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

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

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

контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, индивидуального предпринимателя или руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) юридического лица, участвовавших в проверке, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, предписания об устранении выявленных нарушений и иные документы, и их копии, связанные с результатами проведения проверки.

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

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в течение двух рабочих дней со дня составления, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований или экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному 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 проверяемого лица 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

органа муниципального земельного контроля.

3.3.7. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных инспекторов, проводивших проверку, их подписи.

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

3.3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований земельного законодательства, муниципальные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием сроков их устранения. Предписание выдается в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации», Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под подпись либо направляется почтой с уведомлением о вручении;

2) по истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

3.3.9. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), муниципальный инспектор составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверок в соответствующий территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направлении копии принятого решения в орган муниципального земельного контроля.

В случае обнаружения при проведении проверки признаков административного правонарушения, установленных законом, Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», муниципальный инспектор составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение в административную комиссию администрации Губкинского городского округа.

3.3.10. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля, муниципальный инспектор по земельному контролю, проводящий плановую проверку.

3.3.11. Критериями принятия решения при проведении плановой проверки являются наступление планового срока проведения проверки, отсутствие (наличие) выявленных фактов нарушений земельного законодательства.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в уполномоченный орган, для решения вопросов о привлечении лица, допустившего нарушение, к административной ответственности;
- направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области.

Результаты проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.3.13. Способ фиксации - на бумажном носителе.

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

3.4.1. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

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

специального разрешения (лицензии), выдача разрешения (согласования);

2) мотивированное представление муниципального инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) 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;

б) 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта после согласования с Губкинской городской прокуратурой в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.2. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генеральной прокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

3.4.5. Основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки является приказ первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения и решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Подготовка проекта вышеуказанного приказа осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении проверяемых лиц.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «2» пункта 3.4.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «2» пункта 3.4.1. 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.

3.4.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований земельного законодательства, о фактах, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента, муниципальными инспекторами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов

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

3.4.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований земельного законодательства, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента, муниципальный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

3.4.9. Предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются на основании приказа первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.10. Администрация Губкинского городского округа вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются отделом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в отдел муниципального контроля проверяемым лицом, или иным доступным

способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату.

3.4.12. В случаях, установленных частью 17 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» внеплановая проверка может проводиться без предварительного уведомления проверяемого лица.

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

3.4.14. Внеплановая документарная проверка проводится отделом муниципального контроля в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.3-3.3.3.5. настоящего административного регламента.

Внеплановая выездная проверка проводится органом муниципального контроля в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.4.-3.3.4.5. настоящего административного регламента.

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

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

3.4.16. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.5. - 3.3.9. настоящего административного регламента.

3.4.17. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля и муниципальный инспектор, проводящий внеплановую проверку.

3.4.18. Критериями принятия решения при проведении внеплановой проверки являются основания, указанные в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента и отсутствие (наличие) выявленных фактов нарушений земельного законодательства.

3.4.19. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в уполномоченный орган, для решения вопросов о привлечении лица, допустившего нарушение, к административной ответственности;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с Губкинской городской прокуратурой, копия акта проверки направляется в Губкинскую прокуратуру в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.4.20. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.5. Организация плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков.

3.5.1. Основанием для начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков является утвержденное плановое (рейдовое) задание.

3.5.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в сроки и только уполномоченными должностными лицами, указанными в утвержденных плановых (рейдовых) заданиях.

3.5.3. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Губкинского городского округа и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Губкинского городского округа утверждены постановлением администрации Губкинского городского округа от 12 ноября 2019 года № 1924-па.

Плановые (рейдовые) задания утверждаются приказом первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения.

3.5.4. Плановое (рейдовое) задание может выдаваться одновременно на осмотр, обследование нескольких земельных участков, включенных в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.5.5. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может

превышать 10 календарных дней с даты его получения.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра, обследования земельных участков.

Составленный акт предоставляется начальнику отдела муниципального контроля администрации Губкинского городского округа для внесения результатов осмотра, обследования в журнал проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента его составления.

3.5.7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования отражаются в Журнале проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, который ведется в виде электронной таблицы в формате Microsoft Excel начальником отдела муниципального контроля.

3.5.8. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований земельного законодательства муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента.

3.5.9. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и не должны подменять собой проверку.

3.5.10. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля и муниципальный инспектор, проводящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков.

3.5.11. Критериями принятия решения о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.5.12. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства.

3.6.1. Основание для начала административной процедуры.

Орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований земельного законодательства.

3.6.2. В целях профилактики нарушений требований земельного законодательства отдел муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования земельного законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований земельного законодательства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства.

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

3.6.4. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля и муниципальный инспектор, реализующий мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

3.6.5. Критериями принятия решения является ежегодно утверждаемая

программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Губкинского городского округа Белгородской области, наличие у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований земельного законодательства.

3.6.6. Результат административной процедуры.

Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

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

3.6.7. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронном виде, путем размещения на официальном сайте в сети Интернет.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется первым заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения.

4.2. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих

жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных инспекторов.

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

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

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

4.7. Для осуществления проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля распоряжением администрации создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

4.9. Муниципальный инспектор, несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие), решения осуществляемые (принятые) должностными лицами органа муниципального

земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в администрацию Губкинского городского округа.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.3. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба на действия (бездействие), решения, осуществляемые, принятые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде на имя главы администрации Губкинского городского округа и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их уполномоченными представителями и заверена печатью (при наличии).

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

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются, действия (бездействие) и решения органа муниципального земельного контроля, должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, администрация Губкинского городского округа вправе оставить жалобу без ответа по существу

поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

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

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, поступившей в администрацию Губкинского городского округа в письменной форме, по электронной почте.

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

5.10. Поступившая жалоба рассматривается администрацией Губкинского городского округа в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

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

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

