



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ**

« 28 » марта 20 17 г.

№ 40

#### **Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского района Белгородской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, 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», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского района Белгородской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Горбатенко А.Ф.

Глава администрации  
Красногвардейского района



*О.П. Шаповалов*  
О.П. Шаповалов

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
**Красногвардейского района**  
от 28 марта 2017 года № 40

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения муниципальной функции по осуществлению**  
**муниципального земельного контроля за использованием земель на**  
**территории муниципального района «Красногвардейский район»**  
**Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области» (далее - муниципальная функция).

1.2. Муниципальная функция исполняется администрацией Красногвардейского района в лице управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган), а структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим проверку по контролю за использованием земель, расположенных на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - проверка), является отдел имущественных и земельных отношений района управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района (далее - Отдел). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципальной функции.

1.3. Муниципальная функция исполняется уполномоченным органом в отношении объектов земельных отношений, расположенных на межселенской территории муниципального района «Красногвардейский район», в отношении объектов, расположенных в границах городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Красногвардейский район», с учетом требований действующего законодательства.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Земельным **кодексом** Российской Федерации;
- **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным **законом** от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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»;

- **законом** Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный контроль»;

- **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»;

- **Уставом** муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- иными нормативными правовыми актами федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Красногвардейский район» Белгородской области.

1.5. Предметом муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области» муниципального земельного контроля является деятельность уполномоченного органа 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.

1.6. Проверка муниципального земельного контроля - совокупность мероприятий, проводимых органом муниципального контроля и его должностными лицами, в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан по контролю соответствия осуществляемой ими деятельности или действий (бездействия) требованиям нормативных правовых актов в области охраны и использования земель.

1.7. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю является установление наличия или отсутствия признаков нарушений земельного законодательства и составление акта проверки соблюдения земельного законодательства, протокола об административных правонарушениях с последующим направлением вышеперечисленных документов в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения к ответственности.

1.9. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава либо признаков правонарушения, составляемые по результатам проверок муниципального земельного контроля, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.10. Ответственными за исполнение муниципальной функции является начальник Отдела, должностные лица (муниципальные инспектора) (далее - должностные лица), уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля.

1.11. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, вправе:

- производить обследование в установленном законодательством порядке земельных участков независимо от формы собственности правообладателя земельных отношений;

- получать от правообладателей земельных участков или их уполномоченных представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

- составлять по результатам проверок акты проверок, а по результатам обследований - акты обследований земельных участков;

- давать предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке для проведения проверок и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

- обращаться в установленном порядке в соответствующие органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности в рамках муниципального земельного контроля, а также для установления личности граждан и выявления юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства.

1.12. Должностные лица при осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля, проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

- соблюдать при осуществлении муниципального земельного контроля требования действующего законодательства;

- 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.

1.13. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченные органы вправе привлекать к проведению проверочных мероприятий соответствующих экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка.

1.14. Привлечение уполномоченных сотрудников государственных органов к проведению проверочных материалов в рамках муниципального земельного контроля проводится по предварительному согласованию.

1.15. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального 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 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 должностных лиц органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых производится проверка, 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 субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.16. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами,

связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц на территорию земельного участка, в используемые гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- не препятствовать уполномоченным должностным лицам в проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в форме консультирования в управлении строительства и ЖКХ администрации Красногвардейский района по адресу: Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, пл. Соборная, 1.

2.2. График работы:

Понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч.  
(перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.3. Контактный телефон/факс: (47247) 3-33-77, 3-45-28.

2.4. Адрес электронной почты: OIZOagr@yandex.ru.

Адрес официального сайта: <http://biryuch.ru/> / (далее - официальный сайт).

2.5. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции лица, в отношении которых проводится проверка, обращаются:

- лично в управление строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района;

- по телефону, указанному на официальном сайте администрации Красногвардейского района;

- в письменном виде лично или посредством почтовой связи.

2.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется Отделом и его должностными лицами (муниципальными инспекторами) при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, за информацией лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного органа подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

2.7. Письменные обращения заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если для рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится документарная проверка, необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

2.8. На информационных стендах в помещении администрации Красногвардейского района размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схемы порядка проведения проверок согласно [приложению № 1](#) и [приложению № 2](#) к настоящему административному регламенту;

3) график приема граждан по личным вопросам начальника Отдела;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

2.9. Муниципальная функция осуществляется администрацией Красногвардейского района на безвозмездной основе.

2.10. Общий срок проведения проверки (документарной и выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и соответственно его пролонгация устанавливаются согласно [статье 13](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и не может составлять более двадцати дней.

2.11. Общий срок проведения проверки в отношении граждан не может превышать:

- одного месяца - в отношении каждой документарной проверки;
- одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

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

3.1. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) планирование проверки;

б) проведение проверки и оформление ее результатов;

в) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации](#); направление материалов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (орган государственного земельного надзора);

г) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного [законом Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»](#), направление материалов в рамках имеющихся полномочий на административную

комиссию при администрации Красногвардейского района для рассмотрения и принятия решения.

3.2. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции представлена на [блок-схемах № 1, 2](#) согласно приложениям.

3.3. Исполнение Административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

3.4. Ежегодный план проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля утверждается главой администрации муниципального района «Красногвардейского район» Белгородской области или же лицом, исполняющим его обязанности на момент отсутствия.

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и в отношении граждан.

Указанные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц ежегодно посредством их размещения на официальном сайте администрации «Красногвардейский район» Белгородской области (<http://biryuch.ru/>)

Ежегодные планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются в соответствии с [правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.5. Проект ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора для учета сведений.

3.6. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласованный с федеральными органами государственного земельного надзора ежегодный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется для рассмотрения в органы прокуратуры по местонахождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.7. В случае поступления от органов прокуратуры предложений о проведении совместных проверок уполномоченный орган обязан рассмотреть такие предложения и по итогам их рассмотрения направляет в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. Основанием проведения проверки является распоряжение главы администрации Красногвардейского района о проведении в отношении проверяемого субъекта плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

3.9. Обязательным условием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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.

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (далее - лицо, в отношении которого проводится проверка) уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.11. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.12. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления внеплановых проверок, являются:

а) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой, поступающие в орган муниципального земельного контроля и свидетельствующие о следующих фактах:

- возникновении 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;

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

- нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

б) в случае истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

в) в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа государственного земельного надзора, изданным согласно поручениям Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства по поступившим в органы прокуратуры соответствующим материалам и обращениям.

3.13. 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», лица, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.14. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством.

3.15. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](#) 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», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.16. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспектор, уполномоченный на проведение муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами, то он вправе провести выездную проверку.

3.17. В соответствии с [частью 1 статьи 12](#) Федерального закона № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных иными муниципальными правовыми актами.

3.18. 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.

3.19. Проведение проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется с соблюдением требований 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».

3.20. Общий срок проведения плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

3.21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, 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.

3.22. Проверка начинается с предъявления инспектором уполномоченного органа руководителю или иному уполномоченному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину, заверенной надлежащим образом копии распоряжения о проведении проверки, служебного удостоверения, ознакомления указанных лиц с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки.

3.23. В процессе проведения проверки инспектор уполномоченного органа изучает представленную документацию, оценивает соблюдение требований, установленных действующим законодательством в сфере земельных отношений, требований по использованию и охране земель. Предварительно или в процессе выездной проверки инспектор уполномоченного органа запрашивает у проверяемого землепользователя необходимые справки и разъяснения, посещает производственные объекты, изучает виды и условия осуществления деятельности, указанной в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется использование земельных участков.

3.24. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры является акт проверки, составленный в двух экземплярах (далее - акт), подготовленный по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, и (или) протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в случаях выявления нарушений, предусмотренных [законом](#) Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», в рамках имеющихся полномочий. В протоколе делается запись о наличии административного правонарушения, в акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке.

3.25. Лицу, использующему земельный участок, или его законному представителю вручается уведомление о необходимости прибыть в соответствующий орган для рассмотрения материалов проведенной проверки.

3.26. Срок устранения правонарушения, указанный в предписании, выданном уполномоченным органом, не может превышать шесть месяцев с даты составления акта либо протокола об административном правонарушении. Установленный предписанием срок устранения правонарушения продлевается при поступлении от лица, в отношении которого было выдано предписание, заявления о необходимости продления ранее установленного срока исполнения предписания с обоснованием причин такого продления и приложением копий документов, подтверждающих совершение нарушителем действий, направленных на устранение выявленных нарушений.

3.27. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, должностные лица, осуществляющие проверочные мероприятия в течение трех рабочих дней, направляют копию акта проверки с приложением соответствующих материалов в управление Росреестра по Белгородской области и (или) управление Россельхознадзора по Белгородской области либо направляют

протоколы об административном правонарушении в административную комиссию при администрации Красногвардейского района в зависимости от правонарушения для рассмотрения и принятия решения о привлечении к административной ответственности виновного лица.

3.28. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое не предусмотрена **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в управление Росреестра по Белгородской области и (или) управление Россельхознадзора по Белгородской области.

3.29. Инспектора уполномоченных органов осуществляют проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, выявленных по результатам проведенных проверок.

3.30. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту, в отношении которого проводились проверочные мероприятия, или его уполномоченному представителю под роспись.

3.31. Проверка исполнения предписания осуществляется в течение 30 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, и проводится в форме выездной либо документарной проверки, о чем составляется соответствующий акт.

3.32. По результатам проведенной проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, вынесенных должностным лицом (инспектором), и в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностным лицом (инспектором) составляется протокол об административном правонарушении, который направляется в административную комиссию.

3.33. При неустранении нарушения лицу, использующему земельный участок, под роспись либо путем направления заказного уведомления вручается уведомление о необходимости прибыть в соответствующий орган, уполномоченный принимать решение о привлечении к административной ответственности.

3.34. Формирование материалов проверок и сдача их в архив.

Акты проведения проверок соблюдения земельного законодательства, протоколы об административных правонарушениях с приложением материалов проверок формируются из подлинных документов либо их копий в хронологическом и логическом порядке.

Формирование материалов проведения проверок осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется главой администрации Красногвардейского района, начальником управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района или лицом, исполняющим его обязанности на момент отсутствия.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений настоящего административного регламента.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.3.2. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности уполномоченных должностных лиц.

4.4. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.6. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

## **5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления (Отдела), принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалобы заявителей должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3. Заявители вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

5.4. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

5.5. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение по письменному обращению по существу всех поставленных вопросов.

5.6. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, отказ в исполнении муниципальной функции, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия.

5.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия или отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.9. Уполномоченный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю,

направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель уполномоченного органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

5.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение гражданина на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

5.14. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.15. Органом уполномоченным рассматривать и принимать решения по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, является администрация Красногвардейского района.

5.16. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.17. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы (с указаниями причин частичного отказа);

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части (с указаниями причин отказа).

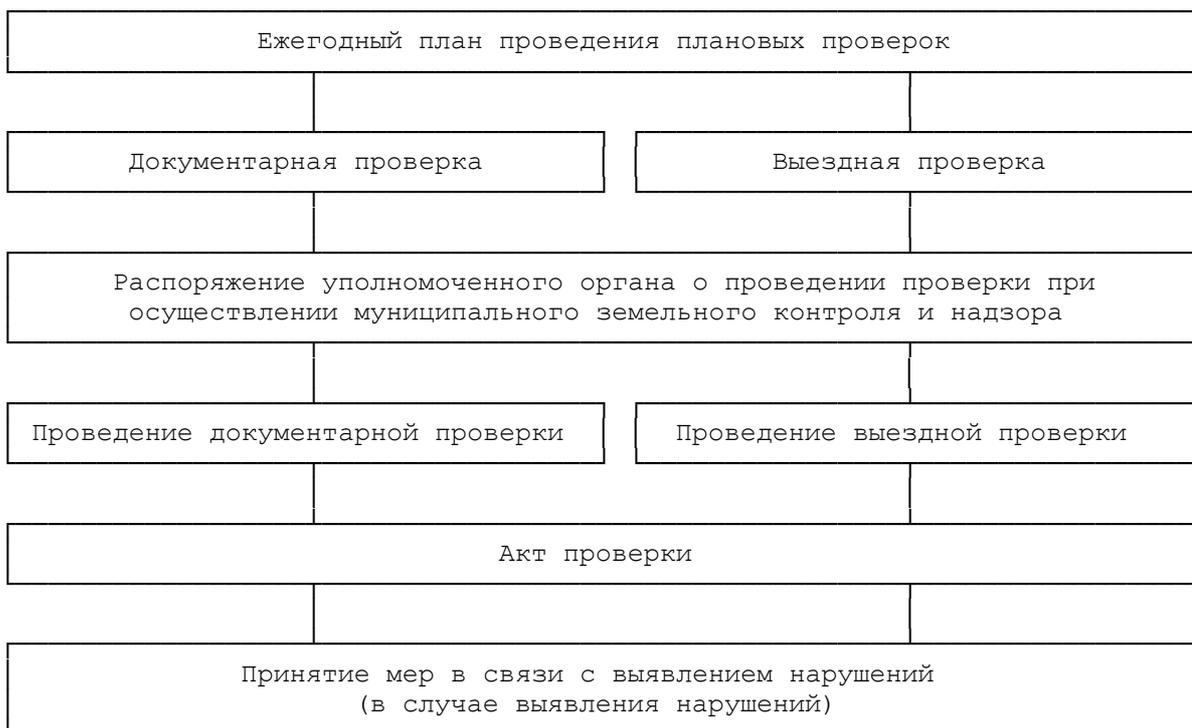
5.18. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение по письменному обращению по существу всех

поставленных вопросов.

5.19. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
**к административному**  
**регламенту, утвержденному**  
**постановлением администрации**  
**Красногвардейского района**  
от 28 марта 2017 года № 40

Блок-схема  
осуществления муниципальной функции  
(при проведении плановых проверок)



**Приложение № 2**  
**к административному**  
**регламенту, утвержденному**  
**постановлением администрации**  
**Красногвардейского района**  
**от 28 марта 2017 года № 40**

**Блок-схема**  
**осуществления муниципальной функции**  
**(при проведении внеплановых проверок)**

