Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

19.10.2016 г. Дивногорск № 190п

Об утверждении административного регламента организации и проведения

проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления,

граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования город Дивногорск

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», статьей 3 закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», в целях организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан на территории муниципального образования город Дивногорск, руководствуясь статьями 43, 43.1, 53 Устава города Дивногорска,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск.
2. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Урупаху В.И.

Глава города Е.Е. Оль

Приложение к постановлению администрации г. Дивногорска

от \_19.10.2016 №190п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск**

1. **Общие положения**
	1. Наименование муниципального контроля – муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования город Дивногорск в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.
	2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является администрации г. Дивногорска (далее по тексту – орган муниципального контроля).

Муниципальный земельный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, и другими органами и организациями, определяется соответствующими соглашениями.

* 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ»№ 4, 26.01.2009, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001.);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008.);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, № 95);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

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

8) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

9) Постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля»;

10) Уставом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края.

* 1. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органа местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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 ответственность, в том числе за:

1) соблюдением требований по использованию земель;

2) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

3) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

4) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

5) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

6) использованием земельных участков по целевому назначению;

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

8) 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;

9) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами, муниципальными инспекторами;

10) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

* 1. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.
		1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

2) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на земельный участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3) посещать в установленном порядке при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые специальными объектами, с учетом установленного режима посещения;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением земельного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности физических лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения земельного законодательства;

5) готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области земельных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

6) вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением земельного законодательства.

* + 1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее – распоряжение);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданину, или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, животных, растений, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, а также органов государственной власти, органов местного самоуправления;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля»;

10) не требовать при проверке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан;

13) разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю содержание положений ст. 6 – ст. 9 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», а также содержание положения п. 12 ст. 16 федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

* 1. Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.
		1. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

1) обеспечить должностным лицам органа муниципального земельного контроля доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления; граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

* + 1. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), 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;

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального земельного контроля.

1.7.1. Составление акта проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

1.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений – выдача предупреждений (предписаний) о пресечении нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином требований, установленных законодательными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также обязательных требований в сфере земельных отношений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок информирования о муниципальном**

**земельном контроле и срок осуществления муниципального земельного контроля**

* 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения органа муниципального земельного контроля г. Дивногорска: 663090, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2.

График работы органа муниципального земельного контроля:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 до 17-30;

суббота, воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв с 13-00 до 13-48.

2.1.2.Справочные телефоны структурных подразделений органа муниципального контроля, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля:

отдел архитектуры и градостроительства администрации города Дивногорска – 8 (39144) 3-72-76, 3-72-41.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации г. Дивногорска – [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru), электронная почта – adm@divnogorsk-adm.ru.

Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства администрации г. Дивногорска – divarh@divnogorsk-adm.ru.

2.1.4. Информацию заинтересованным лицам по вопросу осуществления муниципального земельного контроля можно получить:

а) на официальном сайте в сети «Интернет» [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru).

б) по телефону органа муниципального контроля администрации г. Дивногорска.

в) на информационном стенде в помещении администрации г. Дивногорска.

г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi);

д) посредством письменных разъяснений,

е) путем электронного информирования,

ж) на личном приеме.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной по вопросу осуществления муниципального земельного контроля:

Порядок осуществления муниципального земельного контроля доводится до заинтересованных лиц следующими способами:

а) при личном обращении заявителя в администрацию г. Дивногорска;

б) путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации г. Дивногорска;

в) посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru).

г) посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi);

д) посредством размещения в средствах массовой информации.

* 1. Срок осуществления муниципального контроля.

2.2.1.Срок проведения проверок в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления может быть продлен руководителем уполномоченного органа местного самоуправления, но не более чем на двадцать рабочих дней.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
	1. Перечень административных процедур (действий) по осуществлению муниципального земельного контроля.

Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) организация проведения проверок;

б) проведение проверок и оформление их результатов;

в) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

* 1. Организация проведения проверок.
		1. Плановые проверки.

3.2.1.1. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся уполномоченным органом местного самоуправления на основании разрабатываемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок).

3.2.1.2. Планы проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления утверждаются распоряжениям Главы города Дивногорска и размещаются на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Планы проверок граждан утверждаются распоряжениям Главы города Дивногорска с последующим направлением гражданам информации о включении их в план проверок в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

 В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина плановая проверка проводится
не чаще одного раза в три года.

3.2.1.3. В планы проверок включаются следующие сведения:

1) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, места жительства граждан, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

3.2.1.4. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

 Изменения в план проверок утверждаются распоряжением Главы города Дивногорска.

 Информация о внесении изменений в план проверок размещается на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения Главы города Дивногорска о внесении изменений в план проверок.

3.2.1.5. Плановая (выездная и (или) документарная) проверка органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводятся на основании распоряжения Главы города Дивногорска.

3.2.1.6. В распоряжении Главы города Дивногорска о проведении проверки указываются:

 а) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

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

в) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина;

г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

з) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.1.7. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются администрацией города Дивногорска не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы города Дивногорска о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

* + 1. Внеплановые проверки.

3.2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2.2.Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданином обязательных требований по следующим фактам:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим
в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.3. Внеплановая (выездная и (или) документарная) проверка органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводятся на основании распоряжения Главы города Дивногорска.

3.2.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются уполномоченным органом местного самоуправления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.2.5. В случае если в результате деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, предварительное уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.2.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

* 1. Проведение проверок и оформление их результатов.
		1. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации г. Дивногорска в форме документарной и (или) выездной проверки.
			1. Документарная проверка.
				1. Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления.
				2. Документарная (как плановая, так и внеплановая) проверка органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом местного самоуправления по месту нахождения уполномоченного органа местного самоуправления.
				3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан государственного контроля (надзора), муниципального контроля.
				4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы города Дивногорска о проведении документарной проверки.
				5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
				6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
				7. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, 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 контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.
				8. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.
				9. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.
			2. Выездная проверка.
				1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся
				в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.
				2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом местного самоуправления по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.
				3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, либо оценить соответствие деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
				4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы города Дивногорска 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.
				5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
				6. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.
				7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления может быть продлен руководителем уполномоченного органа местного самоуправления, но не более чем на двадцать рабочих дней.
		2. По результатам проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки.
		3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

3) дата и номер распоряжения Главы города Дивногорска о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавших при проведении проверок, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

* + 1. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
		2. Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется непосредственно после
		ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину под расписку
		об ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением
		с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа местного самоуправления. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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. В случае если для составления акта проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа местного самоуправления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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.
		4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		5. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган местного самоуправления в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган местного самоуправления.
		6. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

* + 1. Информация о результатах проведенной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, в том числе
		о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
	1. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.
		1. В случае выявления при проведении проверок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений
с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством
об административных правонарушениях на составление протоколов
об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

* + 1. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее – предписание):

а) наименование органа, вынесшего предписание;

б) место составления;

в) дата вынесения (составления) предписания;

г) наименование и место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, ФИО и место регистрации гражданина, в отношении которого вынесено предписание;

д) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

е) содержание нарушений и меры по их устранению;

ж) ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

з) сроки устранения нарушений и (или) сроки проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет Главе города Дивногорска, выдавшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушений и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Главой города Дивногорска в течение 3 дней после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения, выявленного в ходе проверки, без изменения.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации, Красноярского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях российской Федерации, Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющий муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, является основанием для привлечения к административной ответственности в соответствии со ст. 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

* + 1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней копия акта направляется уполномоченным органом местного самоуправления в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

В срок не позднее чем пять рабочих дней со дня поступления от органа местного самоуправления копии акта проверки орган государственного земельного надзора обязан рассмотреть указанный акт и принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении или решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить копию принятого решения в орган местного самоуправления.

Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установлен постановлением Правительством Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

* + 1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также факты, носящие систематический характер.
		2. При устранении допущенного нарушения должностным лицом администрации составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством.

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством, может быть проведена в форме документарной проверки.

* + 1. В случае неустранения нарушения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт, а также применяются иные меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1. **Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**
	1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений.
		1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется Главой города.
		2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.
	2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля.
		1. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального земельного контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.
		2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются главой администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (тематические проверки).
		3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения администрации.

* 1. Ответственных должностных лиц администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля.
		1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
		2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц администрации, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.
	2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
		1. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля:

1) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального земельного контроля;

2) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

3) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен своевременно и точно исполнять обязанности, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента.

* + 1. Контроль за проведением проверок со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.
1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также должностных лиц.**
	1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию г. Дивногорска в письменной форме или устного обращения заявителя на личном приеме.

* 1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации подается на имя Главы администрации в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

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

* + 1. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация г. Дивногорска, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

* 1. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанный в [пункте 5.3.](#Par338) Административного регламента.
	2. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия Главой администрации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

* 1. Если в письменной жалобе не указаны наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава города 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. 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, Глава города вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые 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.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в администрацию.

* 1. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

- документы, представленные заинтересованным лицом;

- материалы объяснения, представленные должностным лицом;

- результаты исследований, проверок.

* 1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица принимается одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля соответствующими законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

* 1. В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение № 1 к административному регламенту

организации и проведения проверок органов государственной власти,

органов местного самоуправления, граждан при осуществлении

муниципального земельного контроля на территории

муниципального образования город Дивногорск

Блок-схема исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск

|  |
| --- |
| Подготовка к проведению проверки |

|  |
| --- |
| Распоряжение Главы города Дивногорска о проведении контроля |

|  |
| --- |
| Уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя о проведении проверки |

|  |
| --- |
| Проведение внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| Проведение плановой проверки |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки |

|  |
| --- |
| Выдача предписания об устранении выявленных нарушений |

|  |
| --- |
| Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений |

|  |
| --- |
| В случае неустранения выявленных нарушений в срок, указанный в предписании, направление материалов, свидетельствующих о нарушениях, должностному лицу органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административном правонарушении |