

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2014г. №368

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля (надзора) на территории Тейковского муниципального района**

В соответствие с Уставом Тейковского муниципального района, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля в Тейковском муниципальном районе.

**Глава администрации Тейковского муниципального района Е.К. Засорина**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Тейковского муниципального района  от 22.07.2014г. №368 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**В ТЕЙКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по осуществлению администрацией Тейковского муниципального района муниципального земельного контроля на территории Тейковского муниципального района (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными лицами по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107E0F868FB85DEA0A64BE28F2A5ED2154CCFC2C10055F21JES5G) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107C05848EBE5DEA0A64BE28F2JAS5G) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107C078289B95DEA0A64BE28F2A5ED2154CCFC24J1S1G) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Приказом](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107806858CBA5DEA0A64BE28F2JAS5G) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EDD277B05E5101571598E8FBF5FB9563BE575A5ACE7761383A56E54095F24E56709J3SCG) Правительства Ивановской области от 09.11.2011 N 403-п "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", согласно с решением Совета Тейковского муниципального района № 301- р от 19.12.2013 г. «О принятии части полномочий по муниципальному земельному контролю» .

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Тейковского муниципального района. Отдел, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля - отдел муниципального контроля (далее ОМК).

Должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю:

- заместитель главы администрации Тейковского муниципального района, курирующий работу ОМК, контролирует исполнение административных процедур;

- заведующий ОМК и специалисты ОМК (далее уполномоченные лица) администрации Тейковского муниципального района в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей непосредственно выполняют административные действия по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами **(далее - Землепользователи)** обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

1.6. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

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

1.8. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок уполномоченные лица муниципального земельного контроля, являются основанием для принятия мер к виновным лицам в установленном законом порядке.

1.9. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право в установленном порядке:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать при предъявлениираспоряжения администрации Тейковского муниципального района организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся во владении, пользовании, собственности и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

- по результатам проверки составлять акт по установленной форме в двух экземплярах.

1.10. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

1.11. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

1) лично;

2) по телефону;

3) в письменном виде почтой.

1.12. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Глава администрации или уполномоченное им должностное лицо определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», главой (заместителем главы) администрации срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом гражданину, направившему обращение, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

1.13. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

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

1.14. Уполномоченные лица администрации осуществляют контроль 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;

10) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

**2. Административные процедуры**

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Тейковского муниципального района осуществляется уполномоченными лицами ОМК администрации Тейковского муниципального района в следующей последовательности:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- направление материалов в соответствующие государственные органы для рассмотрения и принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

2.2. Организация и проведение плановых проверок.

2.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

2.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ОМК ежегодных планов проведения проверок по муниципальному земельному контролю.

2.2.3. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, предоставленного юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.4. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, предоставленного физическому лицу, проводятся не чаще чем один раз в два года.

2.2.5. Срок проведения проверки юридического лица не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.6. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в распоряжении администрации Тейковского муниципального района о проведении проверки.

2.2.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль и проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.2.8. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

2.2.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Тейковского муниципального района направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

2.2.10. Согласованный прокуратурой и утвержденный администрацией Тейковского муниципального района план проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района.

2.2.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания 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.

2.2.12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.2.13. О проведении плановой проверки Землепользователи уведомляются ОМК не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Тейковского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

2.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

2.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2.3.1](#Par165) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

2.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#Par168) и ["б" пункта 2.3.1](#Par169) настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.3.6. В день подписания распоряжения администрации Тейковского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения ОМК представляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Тейковского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

2.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ОМК вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107C078289B95DEA0A64BE28F2A5ED2154CCFC2C10045D27JES7G) и [7 статьи 10](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107C078289B95DEA0A64BE28F2A5ED2154CCFC2C10045D27JES6G) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

2.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=6E4AEDCA92360D19C57EC32A6D69B91F107C078289B95DEA0A64BE28F2A5ED2154CCFC2C11J0S4G) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, Землепользователи уведомляются ОМК не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.3.9. В случае если в результате деятельности Землепользователей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление Землепользователей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.4. Порядок организации проверки.

2.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Тейковского муниципального района. Проверка может проводиться только уполномоченными лицами, которые указаны в распоряжении.

2.4.2. В распоряжении указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

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

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

- перечень документов, представление которых Землепользователями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.4.3. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица ОМК обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

2.4.4. По просьбе Землепользователей (представителей) уполномоченные лица ОМК обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом при осуществлении деятельности.

2.4.5. Основанием для приостановления административной процедуры является недостоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, действующими на территории Тейковского муниципального района. При этом уполномоченное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации о проведении проверки.

2.4.6. В запросе указывается основание проведения мероприятий по контролю, срок их проведения, перечень запрашиваемых документов. Запрос о предоставлении документов и информации для проведения проверки и копия распоряжения администрации о ее проведении направляются индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам по почте с уведомлением о вручении или с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение запроса лицом, которому оно направлено (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью, электронной почтой и т.п.).

2.4.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в ОМК администрации указанные в запросе документы.

2.4.8. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

2.5. Порядок оформления результатов проверки**.**

2.5.1. По результатам проверки уполномоченными лицами ОМК, проводящими проверку, составляется [акт](#Par405) в двух экземплярах.

2.5.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер распоряжения;

- фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также физического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Землепользователей (представителя), присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

2.5.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательств.

2.5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается Землепользователю (представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия Землепользователя (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 ОМК.

2.5.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю, и вручается Землепользователю (представителю) под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОМК.

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

2.5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5.8. В журнале учета проверок уполномоченными лицами отдела муниципального земельного 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 уполномоченных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

**3. Порядок обжалования действий (бездействия)**

**должностного лица**

3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностного лица при осуществлении муниципального земельного контроля в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о проведении муниципального земельного контроля;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, у заявителя;

- отказ в осуществлении функции муниципального земельного контроля, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при осуществлении функции муниципального земельного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- отказ органа, предоставляющего услугу муниципального земельного контроля, должностного лица органа, предоставляющего услугу муниципального земельного контроля, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги муниципального земельного контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3.2. Жалоба подается на имя главы администрации Тейковского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе поадресу: 155040, Ивановская область, город Тейково, ул. Октябрьская д.2А.

3.3. Жалоба может быть направлена по почте, а так же с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет**»** на электронный адрес - Е-mail: teikovo.raion@mail.ru или Orgotdel\_teikovo\_raion@mail.ru  **.**

3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Тейковского муниципального района, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего функцию муниципального контроля, должностного лица органа, осуществляющего функцию муниципального контроля, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации Тейковского муниципального района, а в случае обжалования отказа в осуществлении функции муниципального контроля, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Тейковского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим функцию муниципального контроля, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления функции муниципального земельного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 3.6](#Par247)., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1.,незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

3.9. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.