Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

Постановление № 28 от 31.05.2012г.

Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация Жемчужненский поссовет

 Ширинский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2012г. п. Жемчужный № 28

Об утверждении административного

регламента проведения проверок при

осуществлении муниципального

земельного контроля.

Во исполнение пункта 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Постановлением Правительства Хакасии от 13.04.2012г. № 239 «О порядке разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Хакасия административных регламентов исполнения муниципальных функций», Положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным Постановлением Главы муниципального образования Жемчужненский поссовет от 01.11.2011г. N 62, ст. ст. 8, 40 Устава муниципального образования Жемчужненский поссовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в официальном печатном издании - газете «Ширинский вестник» и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Жемчужненского поссовета.

Глава

Жемчужненского поссовета С.Е.Ашуркин

Приложение

 к Постановлению Главы

Жемчужненского поссовета

от 31.05.2012г. N \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЖЕМЧУЖНЕНСКИЙ ПОССОВЕТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет (далее - административный регламент, порядок) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет(далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Исполнение административного регламента осуществляется согласно Земельному кодексу Российской Федерации; Федеральному закону от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"; Федеральному закону от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральному закону от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Постановлению Главы Жемчужненского поссовета от 01.11.2011г. № 62 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет".

1.3. Действие настоящего административного регламента распространяется при проведении муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, расположенных в границах муниципального образования Жемчужненскийпоссовет, и на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.4. Плата за проведение мероприятий при проведении муниципального земельного контроля не взимается.

1.5. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Администрации Жемчужненского поссовета, перечень которых утверждается постановлением Главы Жемчужненского поссовета (далее - должностные лица).

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом, а также внеплановых документарных и выездных проверок в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Юридическими фактами завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю является одно из следующих действий (как по отдельности, так и в совокупности):

1.8.1. Составление акта проверки;

1.8.2. Выдача предписания об устранении нарушений;

1.8.3. Подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

1.8.4. Подготовка и направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер;

1.8.5. Подготовка и направления материалов проверки в Администрацию Жемчужненского поссовета для устранения нарушений земельного законодательства в судебном порядке.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.2.1. Лицу, использующему земельный участок, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль, информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами: а) по письменному обращению заявителя в Администрацию Жемчужненского поссовета, расположенную по адресу: Республика Хакасия, Ширинский район, пгт. Жемчужный, ул. Аптечная, 1. Часы работы с 08ч00м до 17ч00м перерыв с 13ч00м до 14ч00м, в рабочие дни, выходные – суббота, воскресенье. Тел/факс 83903597367, адрес электронной почты: zgemchugin@mail.ru

2.2.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2.3. При информировании по телефону должностное лицо предоставляет информацию: а) о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный земельный контроль; б) о перечне документов, предоставление которых лицом, использующим земельный участок, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; в) о времени проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

2.2.4. На официальном сайте Администрации муниципального образования Жемчужненский поссовет ([www.admgem.ru](http://www.admgem.ru/)) размещается следующая информация: а) нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального контроля; б) план проведения плановых проверок по использованию земель.

2.2.5. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании обращения лица, использующего земельный участок, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль, непосредственно в администрацию.

2.2.6. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.3. Местом проведения проверок является:

2.3.1. При документарной проверке помещения в здании Администрации Жемчужненского поссовета.

2.3.2. При выездной проверке по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

2.4. Для осуществления муниципального земельного контроля необходимы следующие документы и материалы: ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный председателем комиссии по муниципальному земельному контролю; распоряжение о проведении проверки, подписанное председателем комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителем председателя); служебное удостоверение должностного лица (документ, подтверждающий соответствующие полномочия должностного лица на проведение проверки соблюдения земельного законодательства); согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки лица, использующего земельный участок, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль; уведомление органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в случаях, предусмотренных п. 12 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; документы (сведения), послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.

2.5. Сроки исполнения при осуществлении функций муниципального земельного контроля:

2.5.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.5.2. Председатель комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместитель) может продлить срок проведения проверок в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Перечень оснований для отказа в осуществлении муниципального земельного контроля:

2.6.1. Поступление обращения (заявления), не позволяющего установить лицо, обратившееся в Комитет, Администрацию.

2.6.2. Поступление информации (заявления), не содержащей сведений о наличии признаков нарушения, установленных действующим законодательством.

2.6.3. Отсутствие полномочий должностных лиц в случаях нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции комиссии по муниципальному земельному контролю.

2.6.4. Отсутствие при проведении выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев проведения проверки, предусмотренных действующим законодательством (в том числе при причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, в том, числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Подготовка материалов для издания распоряжения комиссии по муниципальному земельному контролю о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

3.1.1. Плановые проверки

3.1.1.1. Плановые проверки осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет проводятся на основании ежегодных планов проверок комиссии по муниципальному земельному контролю.

3.1.1.2. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия, - наступление планового срока для разработки проекта ежегодного плана проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.1.1.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля – специалист администрации Жемчужненского поссовета (по распоряжению).

3.1.1.4. В срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля, разрабатывает в порядке и по форме, установленным действующим законодательством, проект ежегодного плана проведения проверок в сфере использования земель на следующий год и представляет его на рассмотрение председателю комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителю).

Председатель комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместитель) в течение 3 дней согласовывает (не согласовывает, в том числе в части) проект плана проверок в сфере использования земель на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет и передает его должностному лицу, указанному в п. 3.1.1.3 настоящего Регламента.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, рассмотрев предложения прокуратуры, представляет их результаты на согласование председателю комиссии по муниципальному земельному контролю в срок до 23 октября, предшествующего году проведения плановых проверок.

Председатель комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместитель) в течение 3 дней согласовывает (не согласовывает), в том числе в части предложения прокуратуры по проведению проверок в сфере использования земель на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет и передает их должностному лицу, указанному в п. 3.1.1.3 настоящего Регламента, для подготовки ежегодного плана проведения проверок.

В срок до 29 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, указанное в п. 3.1.1.3 настоящего Регламента, подготавливает ежегодный план проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля и передает его на утверждение председателю комиссии по муниципальному земельному контролю.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, указанное в п. 3.1.1.3 настоящего Регламента, направляет в органы прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок. А также не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает ежегодный план проведения плановых проверок на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

3.1.1.5. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия, - наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с планом проведения проверок соблюдения земельного законодательства, утверждаемым председателем комиссии по муниципальному земельному контролю.

3.1.1.6. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки специалист администрации.

3.1.1.7. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения, проверяет в соответствии с планом проверки наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества физических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса и кадастровые номера земельных участков, проверка которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки, готовит проект распоряжения и передает его на подпись председателю комиссии по муниципальному земельному контролю.

3.1.2. Внеплановые проверки

3.1.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия, - поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, граждан и иных лиц о фактах нарушения земельного законодательства, о фактах возникновения угрозы причинения вреда или о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.2.2. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявления, при наличии реквизитов, позволяющих установить лицо, обратившееся с заявлением, указанным в п. 3.1.2.1 настоящего Регламента, в Администрацию, регистрирует поступившее заявление и передает его на рассмотрение председателю комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителю).

3.1.2.3. Председатель (в его отсутствие - заместитель) комиссии по муниципальному земельному контролю проверяет наличие в заявлении фактов, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, и передает его должностному лицу, ответственному за подготовку проекта распоряжения.

3.1.2.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, готовит пакет документов, состоящий из проекта распоряжения председателя комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителя комиссии) о проведении внеплановой проверки, проекта заявления в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (в случаях, установленных действующим законодательством, уведомления органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки), и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения (заявление либо указание на соответствующую информацию, явившуюся основанием для проведения внеплановой проверки).

3.1.2.7. Срок выполнения действия - 3 рабочих дня с момента передачи заявления должностному лицу.

3.2. Издание распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки

3.2.1. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки, подготавливает проект распоряжения по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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", и передает его на подписание председателю комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителю).

3.2.2. Председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель) подписывает распоряжение о проведении проверки и передает его должностному лицу, указанному в п. 3.2.1 настоящего Регламента.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки, заверяет три копии распоряжения, один экземпляр - для приобщения к материалам дела, второй - для передачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Третью копию распоряжения должностное лицо, определенное в п. 3.2.1 настоящего Регламента, направляет для уведомления лица, использующего земельный участок, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в день подписания распоряжения должностное лицо, определенное п. 3.2.1 настоящего Регламента, направляет в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и заявление, послужившее основанием ее проведения.

Порядок согласования органом прокуратуры внеплановой проверки, а также информирования комиссии по муниципальному земельному контролю о принятом решении устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Минэкономразвития России 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".

3.2.4. Срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

3.3. Проведение проверки соблюдения земельного законодательства и оформление результатов проверки

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия, - получение заверенной копии распоряжения председателя (в его отсутствие - заместителя) комиссии по муниципальному земельному контролю о проведении проверки.

3.3.2. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, - должностное лицо, определенное распоряжением о проведении проверки в целях осуществления муниципального земельного контроля. Полномочия лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, подтверждаются служебным удостоверением. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет, утверждается постановлением Главы Жемчужненского поссовета.

3.3.3. Срок выполнения действий - 20 рабочих дней.

3.3.4. Проверка соблюдения земельного законодательства состоит из документарной и выездной проверки.

3.3.4.1. В процессе проведения документарной проверки лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении комиссии по муниципальному земельному контролю, в том числе документы о результатах осуществления в отношении указанных лиц мероприятий по земельному контролю.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся на рассмотрении, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение указанными лицами обязательных требований земельного законодательства, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес лица, в отношении которого проводится проверка, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителя) о проведении проверки.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе по рассматриваемому делу направить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю требование о предоставлении необходимых пояснений в письменной форме.

3.3.4.2. В процессе проведения выездной проверки лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вручает под роспись лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), заверенную копию распоряжения комиссии по муниципальному земельному контролю о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, обязано ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.5. По результатам проведенной проверки лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, составляет акт проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития 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".

Обязательными приложениями к акту проверки являются: схематический план границ земельного участка (по возможности отражающего фактическое использование земельного участка (его частей); фототаблицы, фиксирующие использование земельного участка.

К акту могут быть приложены иные документы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных действующим законодательством, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае невозможности вручения акта проверки последний направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6. В случае наличия у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения: наименование органа муниципального контроля; даты начала и окончания проведения проверки; время проведения проверки; правовые основания, цели, задачи и предмет проверки; выявленные нарушения и выданные предписания; фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.7. В случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, приобщает материалы проверки к делу по проверке, готовит проект ответа заявителю (при проведении внеплановой проверки) и направляет документы на подписание тому должностному лицу, которому поступила информация о нарушении земельного законодательства.

3.3.8. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения действующего законодательства, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, готовит информацию для комиссии по муниципальному земельному контролю о проведенной проверке с приложением подтверждающих документов.

В результате представленных материалов комиссией по муниципальному земельному контролю принимается одно из следующих решений (как по отдельности, так и в совокупности):

3.3.8.1. Признать использование земельного участка юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответствующим действующему законодательству;

3.3.8.2. Выдать предписание об устранении нарушений с указанием сроков их устранения, подписанное председателем комиссии по муниципальному земельному контролю (в его отсутствие - заместителем);

3.3.8.3. Направить материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

3.3.8.4. Направить материалы проверки в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер;

3.3.9. При принятии комиссией решения, определенного пп. 3.3.8.2 - 3.3.8.4 настоящего Регламента, секретарем комиссии по муниципальному земельному контролю в течение пяти рабочих дней принимаются необходимые меры по направлению соответствующих материалов для их дальнейшего исполнения. Сопроводительные письма, направляемые в надзорные органы подписываются председателем комиссии по муниципальному земельному контролю либо его заместителем.

3.3.10. Учет осуществления проверок комиссии муниципального земельного контроля осуществляется в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых органом муниципального контроля, который ведет секретарь комиссии по муниципальному земельному контролю.

Лицо, ведущее учет осуществления проверок комиссии муниципального земельного контроля, ежеквартально представляет отчет председателю комиссии по муниципальному земельному контролю об осуществлении проверок, а также об их результатах.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами в ходе осуществления муниципального земельного контроля

4.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации Жемчужненского поссовета в досудебном.

4.2. Контроль за деятельностью комиссии по муниципальному земельному контролю осуществляет глава Жемчужненского поссовета.

4.3. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

4.4. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации Жемчужненского поссовета, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации Жемчужненского поссовета.

4.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

4.6.Лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц комиссии по муниципальному земельному контролю в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.