**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ВЫСОКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
От \_\_04 апреля 2011 года № 28\_\_
село Высокое
Об утверждении Административного регламента
по исполнению муниципальной функции
«Проведение проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля»
на территории Высокинского сельского поселения

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Высокинского сельского поселения, утверждённым решением Совета Высокинского сельского поселения от 10.06.2010 г. № 23, администрация Высокинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» на территории Высокинского сельского поселения.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Высокинского сельского поселения Котлярову Ольгу Алексеевну.

Глава администрации Высокинского сельского поселения Н.Е.Волков

Приложение к постановлению администрации Высокинского сельского поселения
от 04 .04. 2011 № 28

**Административный регламент** **по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» на территории Высокинского сельского поселения** **Раздел I . Общие положения**

**Глава I. Понятие административных процедур при осуществлении** **муниципального земельного контроля**1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» на территории Высокинского сельского поселения (далее – Административный регламент) разработан в целях проверки состояния, повышения качества и эффективности использованием земель, земельных участков юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, собственниками, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков.
2. В Высокинском сельском поселении, ответственным за проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверки), является специалист администрации.
3. Исполнение Административного регламента осуществляется согласно:
  - Конституции Российской Федерации;
  - Земельному кодексу Российской Федерации;
  - Федеральному закону от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральному закону от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральному закону от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП);
  - Кодексу Воронежской области об административных правонарушениях (далее – Кодекс);
  - Уставу Высокинского сельского поселения;
  - Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Высокинского сельского поселения, утверждённому решением Совета Высокинского сельского поселения от 10.06.2010 № 23.
4. Проверке подлежат граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Высокинского сельского поселения.
5. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.
6. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки соблюдения земельного законодательства.
7. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения гражданами, юридическими лицами не зависимо от организационно – правовой формы, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства.
 **Раздел** **II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции** **Глава II. Порядок информирования о проведении проверок**8. Ежегодный план проведения плановых проверок, утверждается постановлением администрации Высокинского сельского поселения и обнародуется.
9. Местонахождение администрации Высокинского сельского поселения, осуществляющей земельный контроль (далее – администрация): 397963, Воронежская область, Лискинский, село Высокое, улица Советская, 33.
Режим работы (график приёма):
Понедельник – пятница с 8.00.до 17.00.
Обед с 12.00.до 14.00.
Контактные телефоны: 8 (47391) 51-1-33, 51-1-32.
10. О проведении плановой проверки администрация Высокинского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начало её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Высокинского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Высокинского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.
12. По вопросам проведения проверок можно обратиться в администрацию Высокинского сельского поселения. Сведения о принятии решения о проведении проверок по муниципальному земельному контролю можно получить посредством письменного обращения, телефонной связи или посредством личного обращения в администрацию Высокинского сельского поселения.
13. Ответ на письменное обращение даётся администрацией Высокинского сельского поселения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
 **Глава III. Сроки проведения проверок**14. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.
15. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.
16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён главой Высокинского сельского поселения не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.
17. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

**Глава IV. Требования к местам проведения проверок**18. Документарная проверка проводится должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в кабинетах, расположенных в здании администрации Высокинского сельского поселения.
19. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

**Глава V. Перечень документов, необходимых для предъявления**  **при проведении проверки**

20. Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность проверяемого либо личность представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке);
- кадастровый паспорт, а до вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» - выписку из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка);
- копия документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком (свидетельство о праве собственности или договор аренды и т.д.);
**Раздел** **III. Административные процедуры**

**Глава VI. Принятие решения о проведении проверки**

21. При проведении плановой, внеплановой проверки специалист администрации Высокинского сельского поселения разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения администрации Высокинского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (далее – распоряжение).
22. Проект распоряжения в течение двух рабочих дней передаётся для подписания главе Высокинского сельского поселения.
23. Время исполнения по принятию решения о проведении проверки не может превышать 3 –х рабочих дней.
 **Глава VII. Предмет проведение проверки**24. При проведении проверок муниципального земельного контроля на территории Высокинского сельского поселения за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проверяются:
1) соблюдение требований законодательства по использованию земель;
2) соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
3) соблюдение оплаты за использование земель;
4)соблюдение порядка переуступки права пользования землёй;
5) использование земельных участков по их целевому назначению;
6) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, и их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространённые полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
7) выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
8) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;
9) соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий;
10) соблюдения сроков освоения земельных участков;
11) использование земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;
12) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.
 **Глава VIII. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки**25. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.
26.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Высокинского сельского поселения в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.
27.В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
4) наименование органов или должностных лиц осуществляющих конкретную плановую проверку.
28.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
29. 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 в администрацию Высокинского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
30. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в п.п. а, б, п. 2 пункта 28 настоящего Административного регламента, специалистом Высокинского сельского поселения, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
31.В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого и среднего предпринимательства в целях согласования её проведения администрация Высокинского сельского поселения либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.
32.К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:
1) копия распоряжения администрации Высокинского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;
2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения проверки:
  - копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
  - копии информации от органов государственной власти;
  - сведения из средств массовой информации (копии публикации печатного издания)
  - копии других документов, послуживших основанием для проведения проверки.

**Глава IX.** **Проведение документарной и выездной проверки**33.Основанием документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно – правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации Высокинского сельского поселения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Высокинского сельского поселения.
34.В случаях если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Высокинского сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, специалист администрации Высокинского сельского поселения, осуществляющий проверку, направляетв адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Высокинского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю.
35.В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Высокинского сельского поселения указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей, руководителей и должностных лиц. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо не соответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющих у администрации Высокинского сельского поселения имущественных, земельных отношений документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию Высокинского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию Высокинского сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
36.Специалист администрации Высокинского сельского поселения, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных документов установлены нарушения обязательных требований земельного законодательства, специалист администрации Высокинского сельского поселения, осуществляющий муниципальный земельный контроль, проводит выездную проверку.
37. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Высокинского сельского поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
38.Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Высокинского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, со сроками и условиями её проведения.
39.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и другим.
 **Глава X. Порядок оформления результатов проверки**40. По результатам проверки специалистом администрации Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по установленной форме, к которому могут прилагаться фототаблицы, схематические чертежи земельного участка, иные документы и материалы, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2002 № 833-ФЗ «О государственном земельном контроле» и решения Совета Высокинского сельского поселения от 06 июня 2010 года №18 «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Высокинского сельского поселения».
Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть представлена возможность ознакомления с актом проверки соблюдения земельного законодательства (по установленной форме). Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки соблюдения земельного законодательства, которые прилагаются к акту проверки соблюдения земельного законодательства, либо вносятся в него. Акт проверки соблюдения земельного законодательства подписывается специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, использующим земельный участок, физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка соблюдения земельного законодательства. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки соблюдения земельного законодательства, специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в акт проверки земельного законодательства вносится соответствующая запись. Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия акта проверки соблюдения земельного законодательства. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки соблюдения земельного законодательства, специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в акт проверки соблюдения земельного законодательства вносится соответствующая запись.
41.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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 отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 администрации Высокинского сельского поселения.

42. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения акт проверки соблюдения земельного законодательства составляется без участия указанных лиц, при этом специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в акт проверки соблюдения земельного законодательства вносится соответствующая запись, в течение одного рабочего дня. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении в Администрацию Высокинского сельского поселения акт проверки соблюдения земельного законодательства составляется без участия указанных лиц специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль. В акт проверки соблюдения земельного законодательства вносится соответствующая запись в течение одного рабочего дня.
43.После составления акта проверки соблюдения земельного законодательства специалист администрации Высокинского сельского поселения в течение десяти рабочих дней:
1) принимает в соответствии с установленными полномочиями решения, выносит на рассмотрение уполномоченных органов предложения (заявления) о дальнейшем использовании земельного участка (освобождении земельного участка, расторжении договора аренды земельного участка, прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и другое);
2) принимает меры по установлению прав на бесхозяйное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3) в зависимости от выявленных нарушений направляет копию акта проверки соблюдения земельного законодательства в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения, в сроки, установленные административным законодательством;
4) принимает меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, ведении Высокинского сельского поселения.
44.В журнале учёта проверок специалистом Высокинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, делается запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, дата начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, или их подписи.
45. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
 **Глава XI. Порядок и формы контроля за исполнением** **Административного регламента по осуществлению** **муниципального земельного контроля**46.Контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной функции и принятием решений осуществляются Главой Высокинского сельского поселения:
1) утверждает ежегодный план проверок по муниципальному земельному контролю;
2) утверждает квартальный отчёт проверок по муниципальному земельному контролю;
3) утверждает по итогам года до 01.02. ежегодный отчёт проверок по муниципальному земельному контролю;
4) сообщает о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.
45.Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с законодательством РФ.

**Глава XII. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,** **а также принимаемого им решения при исполнении Административного регламента**47.Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путём представления главе Высокинского сельского поселения в письменной форме возражений в отношении порядка проведения проверки, акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.
48. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлёкших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
49. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться к главе Лискинского района с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу). Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
50. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, в судебном порядке в суд общей юрисдикции – физические лица, в Арбитражный суд Воронежской области – юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – суд). Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.
50. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:
- нарушены права и свободы заявителя;
- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;
- незаконно на заявителя возложена какая – либо обязанность, или он незаконно привлечён к какой – либо ответственности.

Приложение 1 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля»
**СХЕМА** **Административного регламента по исполнению муниципальной функции** **«Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля»** **(при проведении плановых проверок)** 

**С Х Е М А** **Административного регламента по исполнению муниципальной функции** **«Проведение проверки при осуществлении муниципального земельного контроля»** **(при проведении внеплановых проверок)** 