



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» января 2012 года

№ 13

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа «Город Белгород».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений (Гавриленко В.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода

от «31» января 2012 года № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
земельного контроля за использованием земель на территории
муниципального образования городского округа «Город Белгород»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа «Город Белгород» (далее – муниципальная функция).

1.2. Муниципальная функция исполняется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – уполномоченный орган).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (опубликовано в «Российской газете»);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (опубликовано в «Российской газете»);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями от 28 апреля 2009 г.) (опубликовано в «Российской газете»);
- Законом Белгородской области от 04.07.2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», с внесёнными в него изменениями (опубликовано в «Белгородских известиях»);
- Решением Совета депутатов города Белгорода от 25.11.2008 г. № 117 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории города Белгорода» (опубликовано в газете «Наш Белгород»);
- Соглашением от 23.05.2008 г. «О взаимодействии органов государственного земельного контроля и органов муниципального земельного контроля»;
- Муниципальными правовыми актами города Белгорода.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

а) выявление признаков нарушений земельного и административного законодательства, установление отсутствия таких признаков;

б) направление актов проверки соблюдения земельного законодательства с соответствующими материалами в управление Росреестра по Белгородской области, для рассмотрения и принятия мер административного воздействия;

в) направление протоколов об административных нарушениях в административную комиссию при администрации города Белгорода;

г) направление протоколов об административных нарушениях в мировой суд;

д) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении земельного и административного законодательства.

1.5. Муниципальная функция исполняется отделом муниципального земельного контроля управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля разрабатывается и утверждается руководителем уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо его заместителем (в случае отсутствия начальника - лицом, исполняющим его обязанности). Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления www.beladm.ru в сети «Интернет».

2.1.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в форме консультирования в управлении земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по адресу: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, д. 31-а.

2.1.3. Консультации по исполнению функции можно получить:

- среда, пятница с 14.00 до 18.00 по адресу: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 4-й этаж, каб. № 408, 416, тел. 27-38-48, 27-82-05.

2.1.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» лица, в отношении которых проводится проверка уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.6. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявителя обращаются:

а) лично в отдел муниципального земельного контроля управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений (далее – отдел муниципального земельного контроля);

б) по телефону в отдел муниципального земельного контроля;

в) в письменном виде лично или посредством почтовой связи в управление земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела муниципального земельного контроля при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

2.2. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции.

2.2.1. Специалисты отдела муниципального земельного контроля, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по использованию и охране земель города Белгорода;

2.2.2. Муниципальные инспекторы по использованию и охране земель (далее - инспекторы) имеют право:

а) 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;

б) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

в) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;

г) составлять по результатам проверок акты соблюдения земельного законодательства, протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять в соответствующие органы материалы для рассмотрения дел об ад-

министративных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;

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

2.2.3. Муниципальные инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

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

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

в) проводить проверки соблюдения земельного законодательства на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

г) 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;

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования городского округа «Город Белгород» за использованием земель осуществляется на землях, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде.

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

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

2.2.9. В соответствии с Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории города Белгорода, утверждённым решением Совета депутатов города Белгорода от 25.11.2008 г. № 117, муниципальные инспекторы управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода осуществляют контроль за соблюдением требований земельного законодательства и законодательства об административных правонарушениях, в части использования земель.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции указана в блок схемах, согласно приложениям №1 и № 2 к настоящему административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа «Город Белгород» (далее – административный регламент).

Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

а) планирование проверок;

б) проведение проверки и оформление ее результатов;

в) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, направление материалов в управление Росреестра по Белгородской области;

г) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 2.15, 3.10., 5.1.7., 6.17. закона Белгородской области от 04.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» направление материалов в административную комиссию при администрации города Белгорода для рассмотрения и принятия решения.

3.2. Планирование проверок.

3.2.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- а) планы проведения проверок;
- б) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;
- в) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;
- г) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;
- д) акты судебных органов;
- е) непосредственное обнаружение муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок. Внеплановая проверка проводится в соответствии с действующим законодательством.

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

3.3. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов.

3.3.1. Документарная проверка.

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспекторы муниципального земельного контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.3.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, о состоянии используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Белгорода.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности инди-

видуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение уполномоченного органа о проведении проверки.

3.3.4. Проведение проверки (как плановой так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и соответственно его пролонгация, устанавливается согласно статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.5. Проверка начинается с предъявления должностным лицом органа муниципального земельного контроля, руководителю или иному уполномоченному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину заверенной печатью комитета имущественных и земельных отношений копии распоряжения о проведении проверки, служебного удостоверения, ознакомления указанных лиц с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки.

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

3.3.7. По результатам проведенной проверки в трёх экземплярах составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт), и (или) протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в случаях выявления нарушений, предусмотренных статьями 2.15, 3.10, 5.1.7, 6.17 Закона Белгородской области от 04.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области».

В протоколе делается запись о наличии административного правонарушения, в акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке.

3.3.8. Один экземпляр протокола либо акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или на-

правляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

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

3.3.9. Лицу, в отношении которого проводилась проверка, одновременно с актом проверки либо протоколом об административном правонарушении при необходимости вручается предписание муниципального инспектора об устранении нарушения земельного законодательства.

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

3.4. Порядок направления материалов о выявленных нарушениях (признаках нарушений) в органы, осуществляющие государственный земельный контроль, административную комиссию и судебные органы.

3.4.1. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, муниципальные инспекторы в 3-х дневный срок после проведения проверки направляют акты проверки с приложением соответствующих материалов в управление Росреестра по Белгородской области, протоколы об административном правонарушении направляют либо в административную комиссию при администрации города Белгорода, в зависимости от правонарушения, для рассмотрения и принятия решения о привлечении к административной ответственности виновного лица.

3.4.2. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое не предусмотрена Кодексом РФ об административных правонарушениях, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в управление Росреестра по Белгородской области.

3.5. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

3.5.1. Муниципальные инспекторы осуществляют проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, вынесенных муниципальными инспекторами по результатам проведенных проверок.

Проверка исполнения предписания осуществляется в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием. Проверка исполнения предписания проводится в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего административного регламента в форме выездной, либо документальной проверки.

3.5.2. По результатам проведённой проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, вынесенных муниципальным инспектором и в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, муниципальным инспектором составляется протокол об административном правонарушении, который направляется в административную комиссию.

В случае устранения правонарушения составляется соответствующий акт.

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

3.6. Формирование материалов проверок и сдача их в архив.

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

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

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется руководителем комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, его заместителем – начальником управления земельных отношений, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции.

В случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной функции осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в исполнении муниципальной функции, а также необоснованное затягивание, установленных настоящим административным регламентом, сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа,
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Граждане вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение).

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

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

5.3.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх рабочих дней с момента поступления. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

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

5.3.6. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

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

5.3.8. Уполномоченный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

5.4. Судебное обжалование.

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

Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений



В.Гавриленко

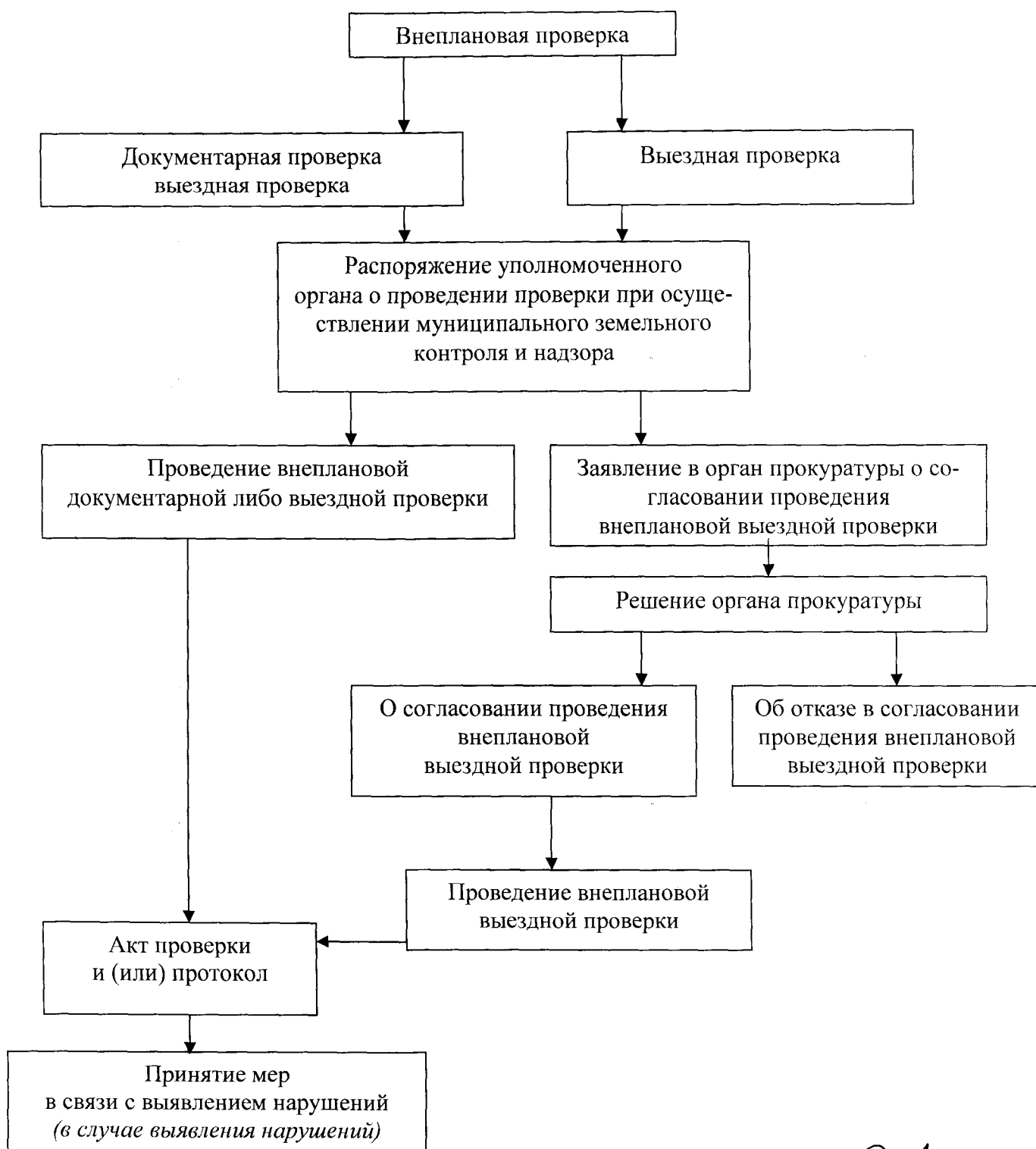
Приложение №1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель на
территории муниципального образования
городского округа «Город Белгород»

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



Приложение №2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель на
территории муниципального образования
городского округа «Город Белгород»

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



3
[Handwritten signature]