



## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА

### Р Е Ш Е Н И Е

28.03.2023

№ 264

*О внесении изменения в приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Вязниковского района от 28.12.2021 № 65*

В соответствии с Федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Вязниковский район Совет народных депутатов Вязниковского района р е ш и л :

1. Внести в приложение к решению Совета народных депутатов Вязниковского района от 28.12.2021 № 65 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территориях сельских поселений Вязниковского района, а также на территориях муниципальных образований поселок Никологоры, поселок Мстера» следующие изменения:

1.1. В пункте 6 статьи 1 слова «начальник Управления» заменить словами «заместитель начальника Управления»;

1.2. В пункте 2.2.8 статьи 3 слова «начальником Управления» заменить словами «заместителем начальника Управления»;

1.3. В пункте 2.3. статьи 3 слова «начальник Управления» заменить словами «заместитель начальника Управления»;

1.4. В пункте 2.4 статьи 3 слова «руководителю (заместителю руководителя)» заменить словами «заместителю руководителя»;

1.5. В пункте 8 статьи 4 слова «руководителем или», исключить;

1.6. В пункте 1 статьи 4.2 слова «руководителя (заместителя руководителя)» заменить словами «заместителя руководителя»;

1.7. Статью 5 изложить в следующей редакции:

«Статья 5. Досудебный порядок подачи жалобы

5.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное

обжалование следующих решений заместителя начальника управления и муниципальных инспекторов (далее - должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в Уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана:

- 1) простой электронной подписью;
- 2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;
- 3) усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3.1. Жалоба на решение заместителя начальника управления, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается начальником управления общественной безопасности и административного контроля администрации района (далее – начальник управления).

5.3.2. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание заместителя начальника управления может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.3.3. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен заместителем начальника управления.

5.3.4. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.3.5. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения заместителя начальника управления.

5.3.6. Начальник управления в срок не позднее двух рабочих дней со дня

регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения заместителя начальника управления;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения заместителя начальника управления.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

#### 5.3.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решениях заместителя начальника управления и (или) действиях (бездействиях) должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением заместителя начальника управления и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.3.8 Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления либо членов их семей.

5.3.9. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области, направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение

одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.3.10. Начальник управления принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.3.2 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Управления.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным подпунктами 3-8 части 5.3.10, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений заместителя начальника управления, действий (бездействия) должностных лиц.

5.3.11. При рассмотрении жалобы начальник управления использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Муниципальные инспектора должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалобы.

5.3.12. Жалоба подлежит рассмотрению начальником управления в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.13. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);

3) связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органах государственной

власти и других организациях.

5.3.14. Начальник управления вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.15. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.3.16. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на заместителя начальника управления и муниципальных инспекторов, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуется.

5.4. По итогам рассмотрения жалобы начальник управления принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение заместителя начальника управления полностью или частично;
- 3) отменяет решение заместителя начальника управления полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении, при необходимости, определенных действий.

5.4.1. Решение начальника управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.».

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Вязниковского района,  
Председатель Совета народных депутатов

А.И. Максимов