

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2020

№ 780

г. Темрюк

**Об утверждении административного регламента
осуществления муниципального земельного контроля**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», руководствуясь порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в администрации муниципального образования Темрюкский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 18 июня 2015 года № 520, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 10 мая 2017 года № 802 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля».

3. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 06.06.2012 № 780

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального земельного контроля

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование функции

Функция осуществления муниципального земельного контроля (далее – функция).

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами управления муниципального контроля администрации муниципального образования Темрюкский район, защиты прав участников земельных правоотношений.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах сельских поселений Темрюкского района объектов земельных отношений независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности. Объектами земельных отношений являются: земля как природный объект и природный ресурс; земельные участки; части земельных участков.

1.2. Наименование органа администрации муниципального образования Темрюкский район, осуществляющий муниципальный контроль

Функция исполняется управлением муниципального контроля администрации муниципального образования Темрюкский район (далее - орган муниципального земельного контроля).

Перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля определяется постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

При осуществлении муниципального земельного контроля должностные

лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в сети «Интернет» (<https://www.temryuk.ru>) в подразделе «Административная реформа»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты» раздела «Администрация», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район, а также в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом исполнения функции является контроль за: соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена

административная и иная ответственность;

соблюдением обязательных требований или требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Темрюкский район;

использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, правовым режимом использования земель, а также договорами аренды земельных участков, договорами безвозмездного пользования земельными участками;

соблюдением порядка переуступки права пользования землей на территории сельских поселений Темрюкского района;

соблюдением установленных требований о недопущении и исключении самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

использованием земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и установленным видом разрешенного использования, неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного и иного строительства в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом;

исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель, вынесенных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

соблюдением Правил землепользования и застройки на территории поселений Темрюкского района.

1.4.2. Муниципальная функция осуществляется в форме:

проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами землепользования и застройки на территории сельских поселений Темрюкского района и иными муниципальными правовыми актами, при осуществлении пользования землей;

мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации муниципального образования Темрюкский район, управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Краснодарскому краю, иные сведения в рамках

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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

осуществлять осмотр земельного участка (территории), по итогам которого составлять акт осмотра земельного участка (территории);

осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки, необходимые для осуществления земельного контроля;

при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты самовольной постройки, обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц;

выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в области земельного законодательства (рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), составлять акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком;

возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований земельного и градостроительного законодательства;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5.2. Начальник органа муниципального земельного контроля или лицо, исполняющее его обязанности, помимо перечисленных прав, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

подписывать приказы на проведение проверок соблюдения земельного законодательства;

осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию органа муниципального земельного контроля.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, проверка которых проводится;

осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ;

направлять материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

направлять в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

направлять копию акта проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в орган местного самоуправления;

направлять материалы в рамках межведомственного взаимодействия в департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края, в случае выявления признаков административного правонарушения, предусмотренного статьей 9.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в срок до 5 рабочих дней со дня окончания проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, гражданами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим административным регламентом, в соответствии с которыми проводится проверка;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки;

знакомить лиц, участвующих в проверке, с ее результатами;

составлять предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства;

составлять и направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства;

осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утвержденной программой профилактики нарушений;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делать соответствующую запись.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, если ее основанием является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки, осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и

регистрах.

1.5.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, администрациями сельских поселений Темрюкского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверках;

1.6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать проведению проверок, в том числе обеспечивать доступ на земельные участки, а также расположенные на них здания, строения, сооружения, и иные объекты;

не уклоняться от проведения проверок;

исполнять в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края;

не препятствовать законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок;

представлять (своевременно представлять, в полном и неискаженном виде) в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный земельный контроль, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

1.7.1. Составление и вручение (направление) акта проверки (обследования земельного участка), в котором фиксируется выявление факта (отсутствие факта) нарушения.

1.7.2. Направление материалов по фактам выявленных нарушений требований земельного законодательства в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством.

1.7.3. Направление материалов в рамках межведомственного взаимодействия в департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края, в случае если в ходе проверки выявлены признаки административного правонарушений, предусмотренные частью 1 статьи 9.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7.4. В случае выявления факта нарушения результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля наряду с актом проверки является выдача виновному лицу предписания об устранении нарушения и составление протокола об административном правонарушении.

1.7.5. составление акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

1.7.6. Направление в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенной проверки выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, либо возведение объекта с нарушением требований градостроительного законодательства.

1.7.7. Составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7.8. Составление, объявление и выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.3.-3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции.

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля можно получить в органе муниципального земельного контроля:

- 1) лично;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций);

4) посредством почтовой связи.

2.1.2. Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации в электронном виде на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая интернет-портал администрации муниципального образования Темрюкский район.

Информирование путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством направления в структурное подразделение администрации муниципального образования Темрюкский район, ответственное за размещение данных материалов для последующего их размещения в указанных средствах массовой информации.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.temryuk.ru>, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genprok.gov.ru> и прокуратуры Краснодарского края: <http://www.prokuratura-krasnodar.ru>.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации;

вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

2.1.5. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и

понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

2.1.6. В случае если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2. Информация об органе муниципального земельного контроля.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, его телефоны, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район www.temryuk.ru, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район.

2.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.4. Срок осуществления муниципального контроля.

Срок осуществления муниципального контроля не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения функции не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником органа муниципального земельного контроля, но не более чем на

двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.5. При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, приводятся в приложениях № 1-3 к административному регламенту.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Муниципальная функция исполняется путем выполнения следующих административных процедур:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

выявление оснований для принятия решения о проведении проверки;

организация плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований;

направление уведомления о проведении проверки;

проведение проверок соблюдения федерального законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;

оформление результатов проверки;

меры, принимаемые должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, при выявлении нарушений в ходе проведения проверки.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального земельного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального земельного контроля подготавливают и распространяют о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение № 4) в соответствии с пунктами 3.2.3-3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального земельного контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется по решению руководителя органа муниципального земельного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю при одновременном соблюдении следующих условий:

1) в органе муниципального земельного контроля имеются сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученные в ходе реализации мероприятий по муниципальному контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение указанных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий.

3.2.5. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;

2) дата и номер предостережения;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

4) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица,

индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального земельного контроля;

8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

9) контактные данные органа муниципального земельного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.2.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной юридическое лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.2.7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального земельного контроля, направивший предостережение, возражения.

3.2.8. В возражениях указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении

действий (бездействий) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.9. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.10. Орган муниципального земельного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

3.2.11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального земельного контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.2.12. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.13. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального земельного контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля либо иными указанными в предостережении способами.

3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не

требуется взаимодействие органов муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры земельных участков. Порядок планового (рейдового) осмотра утверждается постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.3.3. Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утверждается постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю указанных в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального земельного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.5.18 подраздела 3.5 раздела 3 административного регламента.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.2.3 – 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, орган муниципального земельного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Выявление оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление признаков нарушения земельного законодательства или признаков самовольного строительства, либо поступление информации о фактах нарушения земельного законодательства или самовольного строительства от органов государственной власти, местного самоуправления, физических и юридических лиц.

Мероприятия по выявлению оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки могут проводиться только должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

3.4.2. При осуществлении мероприятий по выявлению оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки не требуется взаимодействие должностных лиц органа муниципального земельного контроля и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований лиц, осуществляющих мероприятия по выявлению оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки.

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

1) определяет точное местоположение проверяемого объекта (адрес, кадастровый номер земельного участка и объекта) – срок до двух рабочих дней со дня выявления признаков нарушения либо поступления такой информации.

2) проводит визуальный осмотр земельного участка (территории) с составлением акт осмотра земельного участка (территории), в котором указывается дата и место составления, Ф.И.О. и должность лица, проводившего осмотр, кадастровый номер земельного участка и объектов, находящихся на нем (при наличии), адресный ориентир, полное описание объекта осмотра.

Подготовка запросов и получение информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, управлением архитектуры муниципального образования Темрюкский район, а также иными отраслевыми, функциональными и

территориальными органами о правообладателе земельного участка и объектов капитального строительства – до семи рабочих со дня определения точного местоположения проверяемого объекта.

3.4.3. При отсутствии оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки в ходе осуществления мероприятий ответственное должностное лицо составляет отчет о проверенных объектах.

В случае выявления оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, ответственное должностное лицо направляет соответствующую информацию в адрес начальника органа муниципального земельного контроля и обеспечивает подготовку мотивированного представления о назначении внеплановой проверки.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет четырнадцать рабочих дней со дня поступления информации о нарушении при пользовании земельным участком либо поступления информации о факте самовольного строительства.

3.4.5. Критерии принятия решения:
наличие либо отсутствие оснований для принятия решения о проведении проверки.

3.4.6. Результатом административной процедуры являются:
отчет о проверенных объектах;
подготовка приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки в течение трех рабочих дней со дня получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата административной процедуры в журнале регистрации приказов органа муниципального земельного контроля.

3.5. Организация проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований

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

3.5.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Для организации муниципального земельного контроля в форме плановых проверок орган муниципального земельного контроля ежегодно разрабатывает проект плана проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах сельских поселений, входящих в состав

Темрюкского района, из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.4. Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока, указанного в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок применительно к муниципальному земельному контролю является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются сведения, установленные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.5. В целях недопущения проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя федеральными органами государственного земельного надзора и органами муниципального земельного контроля проверок исполнения одних и тех же требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также обеспечения соблюдения установленной законодательством Российской Федерации периодичности проведения плановых проверок проект плана до 1 июня предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляется в Темрюкский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за составление плана проверок, направляет его в прокуратуру Темрюкского района в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно.

3.5.6. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Темрюкского района

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

3.5.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.5.8. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

а) в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в) в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

г) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

а) в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) в связи с реорганизацией юридического лица;

в) в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.5.9. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Темрюкского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

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

3.5.11. Плановая проверка проводится на основании приказа.

Плановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

Проект приказа для плановых проверок подготавливается ответственным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения соответствующей плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подготовка (издание) ответственным должностным лицом муниципального земельного контроля проекта приказа осуществляется в срок – один день.

Проект приказа подписывается начальником органа муниципального земельного контроля – один день;

регистрация приказа – один день.

3.5.12. Типовая форма приказа в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.13. Срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

3.5.14. Критерии принятия решения:

соответствие ежегодному плану проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.15. Результатом административной процедуры является:

приказ о проведении плановой проверки.

3.5.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата административной процедуры в журнале регистрации приказов.

3.5.17. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.18. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя 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) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также должностных лиц органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особо историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особо историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, – в случае обнаружения данных, указывающих на наличие земельных правонарушений или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений федерального законодательства;

5) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы муниципального образования Темрюкский район, начальника органа муниципального земельного контроля, а также в случае обнаружения должностным лицом органа муниципального земельного контроля оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, фактов самовольного строительства и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

3.5.19. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.18 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.5.18 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.20. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.18 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

3.5.21. По решению начальника органа муниципального земельного контроля внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.22. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.18, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, предоставивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. А также проводится визуальный осмотр земельного участка (территории), по результатам которого составляется акт осмотра земельного участка (территории).

3.5.23. Орган муниципального земельного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.5.18 административного регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры.

Подготовка документов о согласовании с органами прокуратуры проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в срок до двух рабочих дней со дня подготовки приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное,

культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган местного самоуправления вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.25. Проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании приказа начальника органа муниципального контроля или лица, исполняющего его обязанности.

Проект приказа подготавливается ответственным должностным лицом муниципального земельного контроля в следующие сроки:

для внеплановых проверок, проведение которых требует согласования с прокуратурой Темрюкского района, – в течение двух дней с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки, одновременно с заявлением о согласовании с прокуратурой Темрюкского района о проводимой проверке по установленной законодательством форме;

для внеплановых проверок, проведение которых не требует согласования с прокуратурой Темрюкского района, – в течение двух дней с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки.

3.5.26. Типовая форма приказа в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Типовая форма приказа в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, но не более двадцати рабочих дней (проверка может быть приостановлена и продлена в соответствии с требованиями действующего законодательства).

Проект приказа подписывается начальником органа муниципального земельного контроля в течение одного дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки;

регистрация приказа в течение одного дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки.

3.5.27. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля,

проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.28. Организация плановых проверок в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – физические лица):

1) планы проверок составляются ответственными специалистами ежеквартально, не позднее чем за 10 календарных дней до начала отчетной даты квартала и утверждаются начальником органа муниципального земельного контроля;

2) утвержденный план проверок размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район, не позднее чем за 2 календарных дня до начала отчетной даты квартала;

3) в планы проведения плановых проверок в отношении физических лиц, включаются следующие сведения: адрес проверяемого земельного участка, кадастровый номер, фамилия, имя, отчество должностных лиц, на которых возлагается ответственность за организацию и проведение проверки, сроки проведения проверок.

3.5.29. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся последующим основаниям:

1) по поручению главы муниципального образования Темрюкский район, начальника органа муниципального земельного контроля, в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также мотивированных обращений руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Темрюкский район о фактах нарушений земельного законодательства, правил землепользования и застройки;

2) проверка исполнения предписаний, выписанных должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

3.5.30. Начальник органа муниципального земельного контроля или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о проведении (отказе в проведении) проверки соблюдения земельного законодательства в отношении физических лиц.

3.5.31. Срок выполнения административной процедуры в течение трех дней с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки.

3.5.32. Критерии принятия решения:

выявленные основания для проведения соответствующей проверки.

3.5.33. Результатом административной процедуры являются:

приказ о проведении внеплановой проверки;
заявление о согласовании с прокуратурой Темрюкского района проведения проверки по установленной законодательством форме.

3.5.34. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры регистрация результата административной процедуры в журнале учёта проверок, проводимых органом муниципального контроля.

3.6. Направление уведомления о проведении проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о проведении плановой либо внеплановой проверки.

3.6.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.6.3. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5.18 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

О проведении проверки физические лица уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за один календарный день до начала ее проведения посредством направления (вручения) уведомления о проведении проверки заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручении адресату.

Уведомление направляет должностное лицо, назначенное начальником органа муниципального земельного контроля.

3.6.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель рассматривает возможность о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6.5. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.6.6. Срок выполнения административной процедуры – один день.

3.6.7. Критерии принятия решения:

наличие приказа о проведении плановой либо внеплановой проверки.

3.6.8. Результатом административной процедуры является:

составление и направление уведомления о проведении проверки.

3.7. Проведение проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами

3.7.1. Проверка проводится на основании приказа. Проверка может проводиться только должностными лицом или должностными лицами, которые

указаны в приказе руководителя орган муниципального земельного контроля.

3.7.2. В приказе указываются:

наименование органа муниципального контроля;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которого проводится;

фамилия, имя, отчество, должность специалиста, ответственного за исполнение муниципальной функции, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа.

3.7.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалиста уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.7.4. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7.5. 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 об устранении выявленных нарушений земельного

законодательства (далее – предписание) органа муниципального земельного контроля.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.7.6. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального земельного контроля.

3.7.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

К запросу прилагается копия приказа о проведении проверки.

3.7.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом

направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.7.9 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.7.12. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.7.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.14. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной

проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.15. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя.

Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления землепользователя о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

3.7.16. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и 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.

3.7.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности лицами здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузами.

3.7.18. Орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7.19. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.20. Срок выполнения административной процедуры – не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения административной процедуры не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок в отношении физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.7.21. Критерии принятия решения:

наличие приказа о проведении плановой либо внеплановой проверки.

3.7.22. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки соблюдения земельного законодательства.

3.7.23. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры регистрация результата административной процедуры в журнале учёта проверок.

3.8. Оформление результатов проверки

3.8.1. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки (обследования земельного участка).

Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении физического лица приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

Акт проверки (обследования) земельного участка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме и в порядке, утвержденном Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, информация вносится в один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

3.8.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время, номер и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения о правоустанавливающих и иных документах;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного

представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок, проводимых органами муниципального контроля записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

10) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых, с копиями приложений, вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или 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 органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки, светокопии изображений объектов земельных отношений.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции,

проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, физического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

3.8.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, акт составляется в четырех экземплярах:

1) один экземпляр:

а) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в трёхдневный срок после подписания направляется должностному лицу, осуществляющему государственный земельный контроль, уполномоченному рассматривать дела о нарушении земельного законодательства и привлекать виновных к административной ответственности в порядке статьи 28.1 КоАП РФ;

б) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края № 608-КЗ, прилагается к протоколу об административном правонарушении и в трёхдневный срок направляется в административную комиссию поселения, на территории которого совершено правонарушение;

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр с материалами проверки направляется в правовое управление администрации муниципального образования Темрюкский район для принятия решения либо о подготовке и предъявлении в суд искового

заявления о сносе самовольной постройки либо приведении в соответствие с установленными требованиями либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска (запрет строительства, запрет регистрационных действий) либо о целесообразности устранения выявленного правонарушения в административном порядке.

4) четвертый экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

3.8.6. В целях обеспечения деятельности муниципального земельного контроля информация по результатам проводимых проверок вносится в электронном варианте в электронный реестр проверок в формате Excel для дальнейшего учета в работе. Реестр проведенных проверок должен содержать информацию о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, информация о содержании правонарушения, либо отсутствии правонарушения, информация о подготовленных документах (акт, протокол), сведения о лице, зафиксировавшем правонарушение, информация о принятых мерах.

3.8.7. В случае выявленных фактов ненадлежащего использования объектов земельных отношений, или не освоения земельного участка в сроки, установленные законодательством Российской Федерации или договором, информация об использовании земельного участка подлежит ежегодной актуализации.

Информация, содержащаяся в реестре сведений об использовании земельных участков, представляется по запросам органов, уполномоченных на осуществление юридических действий, направленных на принудительное прекращение прав на земельные участки в виду их ненадлежащего использования.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля ведут учет информации о неосвоении земельных участков их собственниками, землевладельцами и пользователями в течение трех лет, если иной срок не установлен Гражданским кодексом Российской Федерации или условиями договора, с ежегодной актуализацией сведений о таких земельных участках в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки.

3.9. Меры, принимаемые должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, при выявлении нарушений в ходе проведения проверки

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры являются выявленные нарушения обязательных требований земельного законодательства.

3.9.2. В случае если в ходе проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами

землепользования и застройки на территории поселений Темрюкского района и иными муниципальными правовыми актами, при осуществлении пользования землей выявлено нарушение, должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) составляет в отношении виновного лица протокол об административном правонарушении (с приложением акта проведенной проверки).

3.9.3. Предписание составляется по типовой форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением.

В предписании об устранении земельного правонарушения указываются: дата, время, номер и место составления предписания; наименование уполномоченного органа муниципального земельного контроля;

фамилии, инициалы должностных лиц, проводивших проверку;

фамилии, инициалы и должности лиц, принимавших участие или

присутствовавших при проведении проверки;

наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы физического лица;

сведения о выявленных нарушениях и о лицах, допустивших нарушения, с указанием времени, места и площади земельного участка, на котором допущено нарушение;

непосредственно требование об устранении выявленных нарушений с указанием срока, в течение которого нарушение подлежит устранению.

Предписание об устранении земельного правонарушения подписывается должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводившим проверку, составляется в двух экземплярах, один из которых непосредственно после составления вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо в течение трех суток с момента составления направляется почтой с уведомлением о вручении. В случае отказа указанных лиц от подписания предписания в нем делается соответствующая запись.

В предписании об устранении земельного правонарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать четырех месяцев со дня вручения и (или) направления такого предписания лицу, в отношении которого проведена проверка.

В течение 15 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля за проведение проверки, в установленном настоящим административным регламентом порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение земельного законодательства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, незамедлительно составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех рабочих дней с момента составления протокола передается мировому судье судебного участка в соответствии с правилами подсудности, установленными статьей 23.1 КоАП РФ.

3.9.4. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного и градостроительного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку

составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копия акта проверки направляется в Темрюкский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю либо в департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

3.9.5. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июня 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет протокол об административном правонарушении (далее – протокол)

Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице, индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В соответствии с КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших если имеются свидетели и потерпевшие;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья Закона Краснодарского края № 608-КЗ или КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об

административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол подписывается должностным лицом органа муниципального земельного контроля, его составившим, физическим лицом, или законным представителем юридического лица, или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке для его составления должностным лицом органа муниципального земельного контроля, в нем делается соответствующая запись.

В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, протокол составляется в присутствии двух свидетелей.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протокол, ответственность за совершение которого предусмотрена Законом Краснодарского края № 608-КЗ, совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело и в течение трех рабочих дней с момента составления протокола передается в административную комиссию поселения Темрюкского района, на территории которого совершено правонарушение.

Протокол, ответственность за совершение которого предусмотрена КоАП РФ, совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех рабочих дней с момента составления протокола передается мировому судье судебного участка в соответствии с правилами подсудности, установленными статьей 23.1 КоАП РФ.

3.9.6. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела в срок до пяти рабочих дней со дня окончания проверки соблюдения федерального законодательства.

3.9.7. В случае выявления в ходе проверки объекта, возведенного,

созданного на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенного, созданного без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил (далее - самовольная постройка), ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

осуществляет с момента окончания проверки формирование материалов для подготовки искового заявления в суд о сносе самовольной постройки и направляет такие материалы в правовое управление администрации муниципального образования Темрюкский район;

обеспечивает взаимодействие с администрациями поселений Темрюкского района в целях организации мероприятий, направленных на принятие мер к недопущению строительства выявленной самовольной постройки;

направляет письма в адрес ресурсоснабжающих организаций для принятия мер к прекращению фактов самовольного подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжения любых типов, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения, коммуникаций связи и т.д.);

в случае выявления самовольной постройки на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, предоставленном лицу на основании договора аренды, направляет информацию для принятия мер к расторжению такого договора аренды земельного участка в адрес управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.9.8. Критерии принятия решения:

выявленное нарушение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами землепользования и застройки на территории поселений Темрюкского района и иными муниципальными правовыми актами.

3.9.9. Результатом административной процедуры является:

составление протокола и привлечение виновных лиц к административной ответственности;

выдача предписания с установлением сроков устранения выявленного правонарушения;

в случае выявления самовольной постройки, принятие исчерпывающих мер, предусмотренных пунктом 3.9.7 административного регламента.

3.9.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата административной процедуры в журнале учёта проверок, проводимых органами муниципального контроля.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

4.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник органа муниципального земельного контроля или лицо, исполняющее его обязанности, осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких работников.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок должностных лиц органа муниципального земельного контроля начальником органа муниципального земельного контроля, а также главой муниципального образования Темрюкский район, координирующим работу органа муниципального земельного контроля.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником органа муниципального земельного контроля.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником органа муниципального земельного контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.5. О мерах, принятых руководителем органа муниципального земельного контроля в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства и иного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с её результатами, либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом муниципального земельного контроля, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального образования Темрюкский район, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при

личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального земельного контроля, подаются начальнику органа муниципального земельного контроля. Жалобы на решения, принятые руководителем органа муниципального земельного контроля, подаются главе муниципального образования Темрюкский район.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального земельного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального земельного контроля либо глава муниципального образования Темрюкский район принимает одно из следующих решений: о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд.

5.9. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля»

Администрация муниципального образования Темрюкский район
Управление муниципального контроля
администрации муниципального образования Темрюкский район

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
физического лица
от " _____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

2. Место жительства: _____

(место жительства физического лица)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и(или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

6. Предметом настоящей проверки является: _____

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с " _____ " _____ 20 _____ г.

Проверку окончить не позднее _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Начальник управления
муниципального контроля

ФИО

Глава муниципального образования
Темрюкский район

 Ф.В. Бабенков

Приложение № 2
к административному
регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля»

Администрация муниципального образования Темрюкский район
Управление муниципального контроля
администрации муниципального образования Темрюкский район

Акт
проверки (обследования) земельного участка № _____

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата) (время) (место
составления)

Мною, (ведущим специалистом, главным специалистом, начальником управления),

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

на основании распоряжения (приказа) начальника управления
муниципального контроля администрации муниципального образования
Темрюкский район

от _____ года № _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

с участием (без участия) землепользователя

или его представителя по доверенности от _____
№ _____

_____ (ФИО землепользователя физического лица, представителя землепользователя)
произведено обследование земельного участка по адресу:

_____ (место проведения проверки)
принадлежащего

_____ (фамилия, имя, отчество, вид права)

Дата и время проведения проверки:

« _____ » _____ 20 _____ г. с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

Продолжительность _____ час.

При проведении проверки установлено, что

При составлении акта использовались следующие документы:

Дополнения и замечания:

(если имеются, то какие именно)

(сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки)

Подписи лиц участвующих в обследовании земельного участка

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

К акту прилагается светокопия изображения земельного участка.

Акт составлен

_____ (Должность)


_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Начальник управления
муниципального контроля

ФИО

Глава муниципального образования
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля»

**Администрация муниципального образования Темрюкский район
Управление муниципального контроля
администрации муниципального образования Темрюкский район**

**Предписание
об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации**

«___» _____ 20__ года

№ _____

В период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

(должность, ФИО проверяющего)

Проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства
Российской Федерации _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного
участка: _____

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера
земельного участка (при наличии), наименования нормативных правовых актов, требования
которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

В целях устранения допущенного нарушения, руководствуясь статьей 72
Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от
26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля» и Положением о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории муниципального
образования Темрюкский район,

ПРЕДПИСЫВАЮ

 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального
 предпринимателя, гражданина)

Устранить вышеуказанное нарушение в установленном
 законодательством Российской Федерации порядке в срок до
 « ____ » _____ 20__ года.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,
 подтверждающих устранение земельного правонарушения, представить по
 адресу: _____

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об
 административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок
 законного предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль, об
 устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена
 административная ответственность.

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего предписание:

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего предписание:

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отметка об отказе в получении предписания: _____

Срок исполнения предписания продлен до « ____ » _____ 20__ года

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления
 муниципального контроля

ФИО

Глава муниципального образования
 Темрюкский район

 Ф.В. Бабенков

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля»

Администрация муниципального образования Темрюкский район
Управление муниципального контроля
администрации муниципального образования Темрюкский район

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
№ _____

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

(место)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

В ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, проведен плановый (рейдовый) осмотр (обследование)
земельного участка (территории): _____

(место проведения осмотра (обследования) (кадастровый номер участка, номер квартала,
адрес))

Получены сведения о готовящихся нарушениях/признаках нарушения
обязательных требований (нужное подчеркнуть): _____

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их
структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

Действия (бездействия) _____

(описание действия (бездействия))

Приводят/могут привести (нужное подчеркнуть) к нарушению обязательных требований земельного законодательства.

В связи с чем, предлагаю _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства.

Уведомление об исполнении предостережения прошу направить в управление муниципального контроля администрации муниципального образования Темрюкский район (353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 65, E-mail: umk@temryuk.ru в срок до «___» _____ 20__ года (не менее 60 дней со дня направления предостережения).

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа муниципального контроля,
принявшего решение о направлении
предостережения)

(подпись)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего предостережение, контактный телефон)

Глава муниципального образования
Темрюкский район

 Ф.В. Бабенков