

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2017 года

№ 996

п.Мостовской

**Об утверждении Административного регламента по
исполнению администрацией муниципального
образования Мостовский район муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования Мостовский
район»**

В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, руководствуясь статьями 11, 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2016 года № 501-ФЗ), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2016 года № 412-ФЗ), Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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 редакции приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 532), Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 17 ноября 2016 года № 3507-КЗ), постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению администрацией муниципального образования Мостовский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район» согласно приложению к постановлению.

2.Общему отделу управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец) обнародовать настоящее постановление.

3.Отделу инвестиций, туризма и административной реформы управления экономики, инвестиций, туризма, торговли и сферы услуг администрации муниципального образования Мостовский район (Шматкова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет.

- 4 Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой
- 5 Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава
муниципального образования
Мостовский район
С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 18.08.2017 г. № 996

**Административный регламент
по исполнению администрацией муниципального образования
Мостовский район муниципальной функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский
район»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению администрацией муниципального образования Мостовский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район» (далее - Регламент) устанавливает порядок исполнения администрацией муниципального образования Мостовский район муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельских поселений муниципального образования Мостовский район, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

1.2. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район.

1.3. Муниципальная функция по осуществлению, муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район (далее - муниципальная функция) исполняется администрацией муниципального образования Мостовский район через структурное подразделение - управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 августа 2014 года № 31);
- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(«Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 30 декабря 2014 года);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

- Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrasnodar.ru> от 5 марта 2015 года);

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости» от 12 марта 2012 года № 43);

- Положением об управлении имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 1 октября 2012 года № 2646.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее также - юридические лица), индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельских поселений муниципального образования Мостовский район (далее - объекты земельных отношений), требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район.

1.6.1. Для исполнения обязанностей при осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право:

- 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 (согласно приложению № 11 к регламенту) 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;

- выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания (приложение № 8 к регламенту) об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

- 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;

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

- в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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 (приложение № 6 Регламента);

- 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 законодательства;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район.

1.6.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с 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;

- осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»;

- направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки, 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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;

- 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 межмуниципальный отдел по Мостовскому и Отраденскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в течение 3 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 муниципального земельного контроля;

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

- 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;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

1) 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;

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

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

4) 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 по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 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», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, в том числе разрешительных документов, имеющихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки на свое ознакомление с результатами проверки, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного

контроля;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.8.3. При проведении проверок 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 требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края.

1.8.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение № 3 Регламента);

- составление, объявление и выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.3 - 3.2.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом;

- составление и вручение акта проверки соблюдения земельного законодательства (приложение № 6 Регламента);

- составление и выдача (направление) предписания об устранении нарушений земельного законодательства (в случае выявления в процессе проведения проверки фактов таких нарушений) (приложение № 8 Регламента);

- составление протокола об административном правонарушении (в случае выявления в процессе проведения проверки признаков состава административного

правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях») и направление его на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования Мостовский район;

- направление копии акта проверки соблюдения земельного законодательства в межмуниципальный отдел по Мостовскому и Отраденскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в орган муниципального земельного контроля).

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение (заявление) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, результатом исполнения муниципальной функции также является направление письменного ответа заявителю.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к Регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется непосредственно органом муниципального земельного контроля, расположенным по адресу: пос. Мостовской ул. Горького, 140, первый этаж при личном или письменном обращении заявителя, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mostovskiy.ru>), в средствах массовой информации, на информационных стендах, посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интернет-портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

2.1.2. График работы органа муниципального земельного контроля предусматривает, помимо осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю, прием и информирование представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее – заявители), в установленные дни приема:

- Понедельник, вторник, среда - с 08.00 до 12.00;

Контактный номер телефона органа муниципального земельного контроля: 8 (86192) 5-50-30.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.1.4. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются в орган муниципального земельного контроля

лично, по телефону, в письменном виде, почтой, электронной почтой, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интернет-портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края

2.1.5. 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.

2.1.6. Время ожидания в очереди для получения от должностного лица органа муниципального земельного контроля информации о порядке исполнения муниципальной функции при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.1.7. Письменные обращения заявителей рассматриваются должностными лицами органа муниципального земельного контроля с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам руководитель органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица органа муниципального земельного контроля подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии возможности у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.9. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.10. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интернет-портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

2.1.11. В любое время с момента обращения в орган муниципального земельного контроля заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции при помощи телефона или посредством личного посещения органа муниципального земельного контроля в установленные дни приема, в письменном виде, почтой, электронной почтой, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интернет-портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края

2.2 Сроки исполнения муниципальной функции:

2.2.1 Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.4 - 3.6 Регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2 В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.2 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.3. Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений обязательных требований;
- ведение реестра сведений об использовании земельных участков.

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 утверждаемой им программой профилактики нарушений.

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

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней 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;

- 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 орган муниципального земельного контроля подготавливает и распространяет комментарии 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 соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский 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;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.3 - 3.2.5 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, 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 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, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального земельного контроля объявляет юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

3.2.4 Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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

3.3.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены пунктом 1 статьи 8.3 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» и иными федеральными законами применительно к муниципальному земельному контролю, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.3.2. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального земельного контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

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.

Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению № 2 к Регламенту, утверждается главой администрации муниципального образования Мостовский район (далее – глава администрации) и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- вид, форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица),

уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;

- правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- цели и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- сроки проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- о территории, на которой осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (районы, кадастровые кварталы, земельные участки).

Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом проведения такого мероприятия в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

В акте проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению № 3 к Регламенту, должны содержаться

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата, место и время составления акта;

- дата и номер задания руководителя или заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля на проведение соответствующего мероприятия;

- даты начала и завершения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;

- краткая характеристика и месторасположение территории, на которой осуществлялось мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- перечень конкретных мероприятий, проведенных в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выявленных нарушениях обязательных требований, а также лицах, их допустивших;

- прилагаемые документы и материалы;

- подписи уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностных лиц (должностного лица), присутствовавших сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.3.4 В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.3.1 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 главе администрации 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 3.6 1 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 - 3.2.5 Регламента, орган муниципального земельного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Порядок проведения плановых проверок

3.4.1. Орган муниципального земельного контроля ежегодно разрабатывает проект плана проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах сельских поселений муниципального образования Мостовский район (далее - проект плана), из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.2. Проект плана составляется по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации

3.4.3. Проект плана согласовывается в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

Проект плана до его утверждения направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в межмуниципальный отдел по Мостовскому и Отрадненскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана направляется в прокуратуру Мостовского района.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения прокуратуры Мостовского района об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Мостовского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4.4. Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок) утверждается Советом муниципального образования Мостовский район (далее - Совет) и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.5. Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.6. Внесение изменений в план проверок осуществляется в том же порядке, что и его подготовка и утверждение

3.4.7. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в прокуратуру Мостовского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.8. Ежегодно до утверждения плана проверок на следующий календарный год главой администрации рассматривается ход исполнения плана проверок в текущем году.

3.4.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля 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 либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.5. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства

3.5.1. Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 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», с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 3.5.1 Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О

лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального земельного контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 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», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 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», приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 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». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации.

3.5.4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального земельного контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок указанного межведомственного информационного взаимодействия установлен Правительством Российской Федерации.

3.5.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание статьи 26.1 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».

В случае представления должностным лицам органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 3.5.1 Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 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», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.5.6. Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26 1 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» является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6. Порядок проведения внеплановых проверок

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства;

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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, 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 особое 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 особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.2. 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 3.6.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.3. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6.1 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.

3.6.4 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1 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.

3.6.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1 Регламента, 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, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся 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 органа муниципального земельного контроля. 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.

3.6.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.7. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, 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.

3.6.8. 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

3.6.9. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1

Регламента, после согласования с прокуратурой Мостовского района.

3.6.10. В день подписания распоряжения (приложение № 5 Регламента) органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Мостовского района заявление (приложение № 9 Регламента) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.11. 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 муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Мостовского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.6.10 Регламента, в прокуратуру Мостовского района в течение двадцати четырех часов.

3.6.12. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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 предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

3.6.13. 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 о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.6.14 Внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых запланировано проведение плановой проверки или была проведена плановая проверка в соответствии с планом проверок, осуществляются органами государственного земельного надзора по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.6.15 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении лиц, не относящихся к индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, в отношении физических лиц, с которыми администрацией муниципального образования Мостовский район заключены договоры, предоставляющие права пользования земельными участками

Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Указанные проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля.

Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся не чаще одного раза в два года. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц является обнаружение фактов, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля ежегодных планов. Плановые проверки осуществляются в форме документарных и(или) выездных проверок.

По результатам плановой проверки физических лиц составляется акт проверки использования земельного участка по форме согласно приложению № 6 Регламента. К акту проверки использования земельного участка могут быть

приложены информация по обмеру площади земельного участка, схематический чертеж, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

Акт проверки использования земельного участка оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под подпись. В случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении акта проверки использования земельного участка данный акт направляется физическому лицу и его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;
- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: нарушение земельного законодательства, возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений об указанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в формах документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального земельного контроля.

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо данные сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у физического лица, его уполномоченного

представителя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо направляет в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе копии документов.

В случае если после рассмотрения представленных документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности содержащихся в них сведений, должностное лицо проводит выездную проверку.

Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

О проведении плановой проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за 2 календарных дня до начала ее проведения посредством направления уведомления с копией распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля и направляется физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

При проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом, проводящим проверку, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Выездная проверка проводится должностным лицом, указанным в уведомлении о проведении выездной проверки, в месте и во время, указанные в уведомлении о проведении выездной проверки. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица, разъяснения физическому лицу или его уполномоченному представителю полномочий лиц, проводящих выездную проверку, а также целей, задач, оснований проведения выездной проверки, видов и объемов мероприятий по контролю, условий и сроков ее проведения.

Физическое лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу 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 на территорию земельного участка.

Физическое лицо или его уполномоченный представитель имеют право:

- присутствовать при проведении проверок должностным лицом;

- давать объяснения, возражения по факту выявленного нарушения земельного законодательства;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия должностного лица в установленном законом порядке.

Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

Вышеизложенные положения не применяются к мероприятиям по муниципальному земельному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального земельного контроля и физических лиц, и на физических лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля.

3.8. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

3.8.1 Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения главы администрации (приложение № 5 Регламента), типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации.

3.8.2 В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля, а также вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения,

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов) (приложение № 4 Регламента), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов) в порядке, предусмотренном частями 11.1 - 11.5 статьи 9 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»;

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

- название и реквизиты Регламента;

- 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 распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.8.3. Заверенная печатью администрации муниципального образования Мостовский район копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.8.4. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляется по согласованию с руководителями указанных органов.

3.8.5. Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем

делается запись в акте проверки.

3.8.6. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее также - акт проверки) по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.8.7 Орган муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.8.8 Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную, охраняемую законом, тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.8.9. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной, охраняемой законом, тайне.

3.9. Порядок оформления результатов проверки

3.9.1. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

3.9.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного 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, 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.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.9.3. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводившими проверку. В акте проверки указываются:

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- дата, время и место составления акта проверки;
- сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица) органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку;
- 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, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей в акте проверки или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- расшифровка подписи должностного лица (должностных лиц) органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку.

3.9.4. При выявлении фактов нарушений земельного законодательства должностным лицом органа муниципального земельного контроля выдается предписание об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его

уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении

По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

3.9.5 В целях обеспечения деятельности органа муниципального земельного контроля создается автоматизированная информационная система, содержащая информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.9.6. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в межмуниципальный отдел по Мостовскому и Отраденскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направлении копии принятого решения в орган муниципального земельного контроля.

В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение в административную комиссию, уполномоченную на рассмотрение таких правонарушений.

3.9.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Мостовского района в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.8 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.10 Ведение реестра

сведений об использовании земельных участков

3.10.1 По результатам проведенных проверок орган муниципального земельного контроля ведет реестр сведений об использовании земельных участков, содержащий актуальную информацию об использовании земельных участков, собственниках, владельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков.

3.10.2 Реестр сведений об использовании земельных участков должен содержать информацию о земельном участке, в случае выявления правонарушения - сведения о лице, зафиксировавшем правонарушение, а также информацию о содержании правонарушения.

3.10.3. В случае выявления фактов неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации объектов земельных отношений или неосвоения земельного участка в сроки, установленные законодательством Российской Федерации или договором, информация об использовании земельного участка подлежит ежегодной актуализации.

3.10.4 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 ввиду их неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы муниципального образования Мостовский район, начальником финансового управления, проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента, законодательства Российской Федерации.

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

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

4.4. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, приведшие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

5.1. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, в том числе участвующее в проверке соблюдения земельного законодательства (далее - заявитель), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное обжалование).

5.2. Предметом досудебного обжалования являются конкретное решение и действия (бездействия) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права или законные интересы заявителя.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации обращения заявителя об исполнении муниципальной функции;
- нарушения сроков исполнения муниципальной функции;
- требования у заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;
- отказа в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
- затребования у заявителя платы за исполнение муниципальной функции;
- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменная либо устная (на личном приеме) жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального земельного контроля. Жалоба об обжаловании решения либо действий (бездействия) руководителя органа муниципального земельного контроля подается заместителю главы муниципального образования Мостовский район, курирующему вопросы архитектуры, строительства, благоустройства и земельных отношений.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интернет-портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) 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 и его должностных лиц;

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

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.4. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в уполномоченный государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

Орган муниципального земельного контроля, его должностное лицо при получении письменной жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального земельного контроля, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального земельного контроля вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении

переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального земельного контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального земельного контроля, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган муниципального земельного контроля или его должностному лицу.

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

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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 на решения и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального земельного контроля или его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Начальник управления

имущественных и земельных отношений
 администрации муниципального образования
 Мостовский район
 Е. С. Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к административному регламенту
 по исполнению администрацией
 муниципального образования
 Мостовский район муниципальной
 функции «Осуществление
 муниципального земельного контроля
 на территории муниципального
 образования Мостовский район»

БЛОК-СХЕМА
 ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Профилактика нарушений обязательных требований	Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Плановая проверка	Внеплановая проверка
1) утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований;	утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	разработка проекта ежегодного плана проведения проверок	1) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства; 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, предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, средств массовой информации: - о возникновении 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, 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - о причинении 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 возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
2) размещение перечней и правовых актов, содержащих обязательные требования, на официальном сайте администрации и муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;			
3) информирование юридических	составление акта проведения мероприятия по контролю без	направление проекта ежегодного плана проведения	

лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;	взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	проверок в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора и прокуратуру Московского района	
4) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение соответствующих обобщений на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	выявление нарушений обязательных требований	отсутствие нарушений	утверждение ежегодного плана проведения проверок и размещение его на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5) выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных Регламентом случаях	принятие решения о назначении внеплановой проверки направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в		

	установлен ых Регламент м случаях			
--	---	--	--	--

распоряжение главы администрации о проведении проверки

проведение проверки

наличие выявленных
нарушений

отсутствие нарушений

выдача либо направление почтой предписания об устранении нарушений земельного законодательства, составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», и направление его на административную комиссию

при выявлении нарушения, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составление акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направления его в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора

направление письменного ответа заявителю, если основанием для проведения внеплановой проверки предпринимателей юридических лиц, индивидуальных является заявление (обращение)

составление и вручение (либо направление) акта проверки

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)
от «__» _____ г. № _____

в соответствии со ст. 8.3. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в
целях

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу контрольного органа _____

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями)

дата, либо период проведения мероприятия _____

в	рамках	осуществления
(вид муниципального контроля)		
в	отношении	объекта:
(вид объекта)		
расположенного:		
(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))		
принадлежащего		
(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором)		
(объект принадлежит правообладателю (при наличии))		

Утверждаю: _____ М.П.
(подпись)

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

АКТ
проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)
на основании задания от «___» _____ г № _____

(дата, время составления акта) (место составления акта)

Мероприятие по контролю начато «___» _____ 20___ г.
Мероприятие по контролю завершено «___» _____ 20___ г.

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

должностного лица (должностных лиц), составившего(ших) их акт проведения
мероприятия по контролю)

В присутствии привлекаемых к проведению мероприятия по контролю
сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных
организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц):

1. _____
(Ф.И.О., должность, организация)
2. _____

(Ф.И.О., должность, организация)
3. _____

(Ф.И.О., должность, организация)
Произведено мероприятие по контролю на территории: _____

(краткая характеристика, местоположение)
Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю:

(фото и видеосъемка, замеры расстояний и др., с указанием применявшихся
технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе
сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, их
допустивших:

К акту прилагается: _____

(наименование приложения (фототаблица, план-схема территории, другое)
Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:
1. _____

2.	(Ф И О.)	(подпись)
3.	(Ф И О.)	(подпись)
	(Ф.И.О.)	(подпись)

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С. Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия, отметка о вручении (подпись)	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический пользователь) сведения и правосубъектности (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала, выдавшему задание	Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятий

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) при проведении плановых проверок по
муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей по Мостовскому району

п/ п	Вопросы	Ответы
	Наименование органа муниципального контроля	
	Наименование юридического лица, Ф И О индивидуального предпринимателя	
	Вид деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя	
	Фамилия, имя, отчество должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
	Вид разрешенного использования земельных участков в соответствии с документами	
	Фактическое использование земельных участков	
	Период использования земельных участков в соответствии с договорами аренды	
	Период фактического использования земельных участков	
	Исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений	
	Своевременность оплаты платежей на землю	
	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	
	Подпись представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя	

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования

Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) и место(а) фактического осуществления
деятельности индивидуального предпринимателя)

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:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об
устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц.

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного
контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного
контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

6 Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 акт, 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. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя
руководителя органа

муниципального контроля,
издавшего распоряжение о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения
контактный телефон»

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

_____ «__» _____ 20____
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
ПРОВЕРКИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН
№ _____

«__» _____ 20____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании: распоряжения администрации муниципального образования
Мостовский район

от «__» _____ 20____ года № _____
была проведена проверка в _____ отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если
имеется)

Продолжительность проверки: _____

Акт
составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки: _____

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельств об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина.

В ходе проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов)

выявлены несоответствия, содержащиеся в уведомлении о начале осуществления указанных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний)

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена:

(подпись проверяющего)

(подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует:

(подпись проверяющего)

(подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)»

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

УВЕДОМЛЕНИЕ №
О проведении проверки использования земельного участка

«__» _____ 20__ г. _____ пос. Мостовской

Кому:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уведомляем Вас о необходимости прибытия

в Управление, расположенного по адресу Мостовский район, пос. Мостовской, улица Горького, 140, телефон 5-50-30, с ___ до ___ часов, для проведения мероприятий муниципального земельного контроля

При отсутствии по объективным причинам возможности прибыть лично Вы вправе направить представителя по доверенности, уполномоченного представлять Ваши интересы при проведении проверки соблюдения земельного законодательства с правом подписи всех необходимых документов и предоставления объяснений в устной и письменной форме.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ), доверенность представителя юридического (физического) лица; документ, подтверждающий полномочия законного представителя юридического лица или иного лица, признанного в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица; документ, подтверждающий служебное положение представителя юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельство ИНН, учредительные документы юридического лица, справку с банковскими реквизитами юридического лица (индивидуального предпринимателя); всю имеющуюся правовую и техническую документацию на объекты недвижимости (земельные участки, здания, сооружения), расположенные по адресу:

(Документы предоставляются в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии)

В соответствии с требованиями п. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки 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 может быть составлен в их отсутствие.

Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Инспектор муниципального земельного контроля

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Копию уведомления получил

(Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя юридического лица подпись, дата ознакомления)
Копия уведомления направлена почтой

(Фамилия, имя, отчество, подпись инспектора муниципального земельного контроля)

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С. Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

Предписание
об устранении нарушений земельного законодательства

В порядке осуществления муниципального земельного контроля инспектор
муниципального земельного контроля

(фамилия, имя, отчество, должность)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном
участке, расположенном по адресу:

Земельный участок:

(данные о земельном участке: кадастровый номер, градостроительная зона,
вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих
документов) используется:

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства гражданина или
индивидуального предпринимателя, наименование и место нахождения
юридического лица)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства,
выразившееся в:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства гражданина или
индивидуального предпринимателя, наименование и место нахождения
юридического лица)

Я, инспектор муниципального земельного контроля,

(фамилия, имя, отчество, должность)
руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
обязываю: _____

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства гражданина или
индивидуального предпринимателя, наименование и место нахождения
юридического лица)

в срок до «___» _____ 20__ года устранить допущенное
нарушение.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, предоставить инспектору муниципального земельного контроля

(фамилия, имя, отчество, должность)

по адресу:

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания лицо, допустившее нарушение, несет ответственность в порядке, предусмотренном статьей 4.10 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

Инспектор муниципального земельного контроля

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Копию предписания получил

(Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя юридического лица подпись, дата ознакомления)
Копия предписания направлена почтой

(Фамилия, имя, отчество, подпись инспектора муниципального земельного контроля)

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

о согласовании органом государственного муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

«_» _____ года.

4. Время начала проведения проверки:

_____» _____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование)

(подпись)

(фамилия, имя,

должностного лица)

отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С. Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

АКТ № _____
осмотра (обследования) земельного участка

Дата осмотра _____ Время осмотра с ____ до ____

Место составления акта: _____

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 6 Закона Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента по исполнению администрацией муниципального образования Мостовский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район», мною, главным специалистом управления _____ имущественных _____ и _____ земельных отношений _____ проведен осмотр (обследование)
(Ф.И.О.)

земельного участка, расположенного по адресу:

_____ кадастровый

_____ номер

В результате проведения осмотра (обследования) установлено:

Подпись	составителя	акта:	_____
	(подпись)	(Ф И О.)	

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту
по исполнению администрацией
муниципального образования
Мостовский район муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Мостовский район»

ТРЕБОВАНИЕ № _____
о представлении земельно-правовой документации

« ____ » _____ 20 ____ г.

пгт. Мостовской

Выдано

(Ф.И.О. гражданина, которому выдано требование)
Для рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением земельного
законодательства при использовании земельного участка, расположенного по
адресу: _____

предлагаем

до « ____ » _____ 20 ____ представить следующие документы:

1. Паспорт физического лица либо его представителя.
2. Для представителей физических лиц - документ, подтверждающий полномочия (нотариально заверенную доверенность) на представление интересов с правом подписи.
3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.
4. Технический паспорт на объект(ы) недвижимости.
- 5.

6.

При невозможности представления указанных документов необходимо уведомить об этом в письменной форме либо прибыть в управление муниципального контроля администрации муниципального образования Мостовский район по адресу: пгт Мостовской, ул. Горького, 140, 1 этаж, тел. _____.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего требования лицо, допустившее нарушение, несет ответственность в порядке, предусмотренном статьей 4.10 Закона Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23 июля 2003 года № 608-КЗ.

Начальник управления
муниципального контроля _____

(подпись, фамилия, инициалы
руководителя органа
муниципального контроля)

Требование _____

вручил

(Ф.И.О. специалиста управления по земельному контролю, вручившего
требование, и дата вручения)

Требование _____

получил

(Ф.И.О., подпись, дата)

Начальник управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования
Мостовский район
Е.С. Денисова