



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2019

№ 464

г. Гулькевичи

**Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Гулькевичский район»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район:

от 18 июля 2016 года № 765 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район»;

от 22 марта 2017 года № 301 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 18 июля 2016 года № 765 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район».

3. Отделу по делам СМИ управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район (Григоренко) обнародовать настоящее постановление в

специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, определенных постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 3 декабря 2015 года № 1239 «Об определении специально установленных мест для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район», и разместить на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Л.В. Перевертайло.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Гулькевичский район

Л.В. Перевертайло

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
Гулькевичский район от _____ № _____
«Об утверждении административного регламента по исполнению
муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного
контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район»

Проект внесен:

Управлением имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
начальником управления

И.А. Бойко

Составитель проекта:

Ведущий специалист управления
имущественных отношений

А.М. Удалова

Проект согласован:

Первый заместитель главы
муниципального образования
Гулькевичский район

Л.В. Перевертайло

Начальник юридического отдела

Г.П. Соловьева

Начальник отдела делопроизводства
управления делами

И.В. Цыбульникова

Управляющий делами

С.Г. Дрампов

Начальник управления экономики и
потребительской сферы

Е.А. Хмелько

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 05.04.2019 № 464

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Гулькевичский район»

1. Общие положения

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район» (далее также – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район» (далее также – муниципальная функция), определяет сроки и последовательность совершения административных процедур по исполнению муниципальной функции, порядок взаимодействия администрации муниципального образования Гулькевичский район с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.1. Наименование функции

Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гулькевичский район» (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа муниципального контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Гулькевичский район (далее также – орган муниципального земельного контроля).

Функции органа муниципального земельного контроля осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее также – уполномоченный орган, управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

Конституция Российской Федерации (газета «Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельный кодекс Российской Федерации (газета «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (газета «Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (газета «Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27 июля 2009 года № 30 ст. 3823);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 года № 28 ст. 3706)

постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 января 2005 года № 1 (часть II) ст. 298);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25 апреля 2016 года № 17 ст. 2418, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 20 апреля 2016 года);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 8 ст. 1239, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 14 февраля 2017 года);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «О перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2016 года № 18 ст. 2647, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 22 апреля 2016 года);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации 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» (журнал «Законность», 2009 год, № 5);

приказ 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» (газета «Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

Закон Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (газета «Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240);

Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (газета «Кубанские новости» от 29 июля 2003 года № 125);

Закон Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (официальный

интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 10 марта 2015 года);

распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2018 года № 352-р «О мерах по предотвращению и пресечению самовольного строительства на территории Краснодарского края»;

Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Гулькевичский район, утвержденное решением 3 сессии VI созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 30 октября 2015 года № 11 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Гулькевичский район» (газета «В 24 часа» от 7 ноября 2015 года № 121 (12187));

устав муниципального образования Гулькевичский район.

1.3.2. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3.1 настоящего подраздела размещен на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gulkevichi.com (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Портал), на официальном Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края www.pgu.krasnodar.ru (далее – Портал).

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля является деятельность администрации муниципального образования Гулькевичский район по организации и проведению на территории муниципального образования Гулькевичский район проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Гулькевичский район, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Специалист, ответственный за осуществление муниципального контроля, имеет 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 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 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 об административных правонарушениях Российской Федерации в области земельного законодательства (рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), составлять акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком;

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 муниципального образования Гулькевичский район;

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

осуществлять мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

проводить плановые (рейдовые) осмотры территорий и административные обследования объектов земельных отношений;

направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков;

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.

1.5.2. Специалист, ответственный за осуществление муниципального земельного контроля, обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования Гулькевичский район о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации муниципального образования Гулькевичский район и в случае, предусмотренном пунктом 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента;

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

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

осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ 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 материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации в

случаях, предусмотренных земельным законодательством;

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

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

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

1.5.3. Специалист, ответственный за осуществление муниципального земельного контроля, несет установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

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

1.6.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, либо их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено административным регламентом;

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

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

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, либо их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

обеспечить должностному лицу, осуществляющему проверку и иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального земельного контроля, доступ на земельные участки, объекты самовольной постройки, в отношении которых проводится проверка, а также представить документацию, необходимую для проведения проверки;

обеспечить свое присутствие или присутствие своего уполномоченного представителя при проведении проверки;

исполнять предписание об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенное должностным лицом уполномоченного органа, в срок, установленный таким предписанием.

1.6.3. Воспрепятствование деятельности должностных лиц уполномоченного органа при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

1.7.1. Конечным результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.

1.7.2. По результатам осуществления муниципального земельного контроля в форме:

1) плановых проверок либо внеплановых проверок составляется:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, физическому лицу или индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений в случае выявления факта нарушения;

2) мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом;

3) мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений составляется:

акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами 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 частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

представление с указанием информации о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3.2 подраздела 3.2 раздела 3 регламента.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, лица, не относящегося к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее – физические лица):

- 1) учредительные документы юридического лица (для юридических лиц);
- 2) доверенность либо приказ о назначении, подтверждающие полномочия лица представляющего юридическое лицо или индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального земельного контроля (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 3) документ, удостоверяющий личность (для – физических лиц);
- 4) доверенность, подтверждающая полномочия лица представляющего физическое лицо, при осуществлении муниципального земельного контроля (для физических лиц).

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на земельном участке) (при наличии на земельном участке зданий и (или) сооружений);

5) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

6) копия постановления о предоставлении земельного участка;

7) копия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также проектной документации;

8) копия разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства или уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также проектной документации.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции, справочную информацию:

1) в уполномоченном органе:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

2) посредством размещения информации на официальном сайте.

Консультирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения муниципальной функции, должен корректно и внимательно относиться к обратившимся заинтересованным лицам.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты обратившегося заинтересованного лица и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес обратившегося заинтересованного лица и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Основными требованиями к информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (их уполномоченных представителей) 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.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте и Портале.

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте и Портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата с лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 настоящего подраздела, 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

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

3.1. Последовательность административной процедуры

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и составление ежеквартального плана проведения плановых проверок для физических лиц;
- 2) организация и проведение плановой проверки;
- 3) организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) проведение документарной проверки;
- 5) проведение выездной проверки;
- 6) порядок организации проверки;
- 7) ограничения при проведении проверки;
- 8) порядок оформления результатов проверки;
- 9) проведение плановых (рейдовых) осмотров;
- 10) организация проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 11) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и составление ежеквартального плана проведения плановых проверок для физических лиц

3.2.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченным органом предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Гулькевичский район в сфере земельных отношений, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

3) составление проекта ежегодного плана;

4) направление проекта ежегодного плана до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора Краснодарского края (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору, Федеральная служба по надзору в сфере природопользования) из расчета не менее пяти процентов от количества участников земельных отношений на территории поселения Гулькевичского района;

5) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений территориальных органов федеральных органов государственного земельного надзора Краснодарского края;

6) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в прокуратуру Гулькевичского района;

7) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Гулькевичского района, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, его утверждение и направление в прокуратуру Гулькевичского района до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.3. Ежегодные планы утверждаются постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

3.2.4. Изменения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, предусмотренном подпунктами «а» – «г» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

3.2.5. В целях обеспечения контроля за соблюдением земельного законодательства физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) составляются ежеквартальные планы проведения проверок землепользователей - физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), использующих земельные участки на территории муниципального образования Гулькевичский район, и утверждаются руководителем уполномоченного органа в срок до 30 числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок.

3.2.6. Утвержденный ежеквартальный план проведения проверок землепользователей - физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), использующих земельные участки на территории муниципального образования Гулькевичский район доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

3.3. Организация и проведение плановой проверки

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

3.3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в 3 года, в отношении граждан не чаще, чем один раз в год.

3.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных и ежеквартальных планов в соответствии с полномочиями.

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

3.3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план

проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.3.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3.10. Организация и проведение в 2019 – 2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении

субъектов малого предпринимательства осуществляется с учетом требований, предусмотренных статьями 26.2. Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

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

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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;

б) 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) распоряжение органа муниципального земельного контроля, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проведение проверки в целях предупреждения и пресечения фактов самовольного строительства осуществляется в случае выявления признаков самовольного строительства либо поступления информации о факте самовольного строительства от физических и юридических лиц, а также при наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом.

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 3 настоящего пункта не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа 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.

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

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, должностным лицом уполномоченного органа 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 уполномоченного органа, 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 органов 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 настоящего пункта.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

В случае выявления признаков самовольного строительства либо поступления информации о факте самовольного строительства уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

- 1) определяет точное местоположение возводимого объекта (адрес, кадастровый номер земельного участка при наличии) – срок до 2 рабочих дней со дня выявления признаков самовольного строительства либо поступления информации о факте самовольного строительства;

- 2) подготавливает запросы и получает информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Гулькевичский район, а также иными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами о правообладателе земельного участка и объектов капитального строительства – срок до 7 рабочих дней со дня определения точного местоположения возводимого объекта.

При подтверждении факта самовольного строительства уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

- 1) подготавливает распоряжение администрации муниципального образования Гулькевичский район о проведении проверки – срок до 3 рабочих дней со дня получения информации в рамках межведомственного

информационного взаимодействия о правообладателе земельного участка и объектов капитального строительства;

2) согласовывает с прокуратурой Гулькевичского района проведение проверки в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.4.4 настоящего подраздела.

По решению руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

Внеплановые проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также:

в случае обнаружения должностными лицами уполномоченного органа данных, указывающих на наличие земельных правонарушений;

для мониторинга исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенных должностными лицами уполномоченного органа, а также предписаний, вынесенных уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом (в случае получения от такого органа соответствующих обращений);

на основании поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Гулькевичского района.

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

3.4.4. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4.2 настоящего подраздела, уполномоченным органом после согласования с прокуратурой Гулькевичского района путем подачи заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина согласно приложению к регламенту.

К заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и

документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Гулькевичского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего подраздела, в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. Решение прокурора Гулькевичского района о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

3.4.8. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.9. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.5. Проведение документарной проверки

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

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

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения

документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в уполномоченный орган.

К запросу прилагается копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

3.5.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.5. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

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

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

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом, ответственным за исполнение муниципальной функции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.4. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.5. 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, специалист уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае

уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой проверки и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Порядок организации проверки

3.7.1. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля. Проверка может проводиться только специалистом, ответственным за исполнение муниципальной функции, который указан в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

3.7.2. В распоряжении органа муниципального земельного контроля указываются:

- наименование уполномоченного органа, а также вид (виды) муниципального контроля;

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

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

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

- правовые основания проведения проверки;

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

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального земельного контроля.

3.7.3. Копия распоряжения органа муниципального земельного контроля

вручается под роспись специалистом уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц специалист уполномоченного органа обязан предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

3.8. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального 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» подпункта 3 пункта 3.4.2. подраздела 3.4 настоящего раздела;

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, имеющих в распоряжении иных 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 информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

3.9. Порядок оформления результатов проверки

3.9.1. По результатам проверки специалистом, ответственным за исполнение муниципальной функции, составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной 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».

3.9.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения органа муниципального земельного контроля;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9.4. 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, гражданину, 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 уполномоченного органа.

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.

3.9.5. 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, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.9.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Гулькевичского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Гулькевичского района в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, производится в журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по типовой форме, утвержденной 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 этом журнале также указываются фамилия, имя, отчество и должность специалиста, ответственного за исполнение муниципальной функции, его подпись.

3.9.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.9.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.9.11. При выявлении фактов нарушений земельного законодательства должностным лицом уполномоченного органа 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 направляются почтой с уведомлением о вручении.

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

3.9.12. В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля выявлен факт самовольного строительства или размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки соблюдения земельного законодательства:

направляет уведомление о выявлении самовольной постройки в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Гулькевичский район;

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

3.9.13. На заседании межведомственной комиссии по учету выявленных объектов самовольного строительства на территории муниципального образования Гулькевичский район рассматривается уведомление о выявлении самовольной постройки, указанное в абзаце первом пункта 3.9.12 настоящего раздела, и в срок до 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления члены комиссии принимают решение о подготовке и подаче искового

заявления в суд о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями.

В срок до 5 рабочих дней со дня подачи искового заявления в суд о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями вносит информацию о факте самовольного строительства в реестр зданий и сооружений, возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.9.14. В рамках судебных разбирательств по вопросам самовольного строительства орган муниципального земельного контроля осуществляет следующие действия:

- 1) заявляет ходатайство о принятии обеспечительных мер (запрет строительства, запрет регистрационных действий и другое);

- 2) в необходимых случаях заявляет ходатайство о назначении судебно-строительных экспертиз;

- 3) подает апелляционную жалобу, кассационную жалобу, надзорную жалобу на судебные акты, в случае если судом не удовлетворены требования муниципального образования о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями – в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- 4) направляет исполнительный лист о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в Гулькевичский районный отдел судебных приставов УФССП России по Краснодарскому краю – срок до 3 рабочих дней со дня получения исполнительного листа.

В течение 6 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного соответствующим решением о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, уполномоченный орган обращается в суд с требованием об изъятии земельного участка и о его продаже с публичных торгов при условии, что самовольная постройка создана или возведена на земельном участке, находящемся в частной собственности (исключение составляют неделимые земельные участки, на которых также расположены объекты капитального строительства, не являющиеся самовольными постройками), в случае, если самовольным застройщиком в установленные соответствующим решением сроки не выполнены обязанности по сносу объекта самовольного строительства.

3.10. Проведение плановых (рейдовых) осмотров

3.10.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются

администрацией муниципального образования Гулькевичский район.

3.10.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.10.3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.11. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.11.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.11.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган:

обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган подготавливает и распространяет

комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на своем официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3.11.3 – 3.11.5 настоящего подраздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.11.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает гражданину, юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.11.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

3.12.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых уполномоченным органом.

3.12.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия уполномоченного органа с гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями относятся:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.12.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.11.1 настоящего подраздела, и порядок оформления должностными лицами уполномоченного органа результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.12.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.12.2 настоящего подраздела, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе муниципального образования Гулькевичский район мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.12.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 3.11.3 – 3.11.5 настоящего раздела сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными
должностными лицами органа муниципального контроля
положений регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к исполнению муниципального
контроля, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, исполнением административных процедур по исполнению муниципальной функции (далее – текущий контроль) осуществляется начальником управления имущественных отношений администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – начальник управления).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления проверок соблюдения и исполнения специалистом управления, участвующим в исполнении муниципальной функции, положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

4.2.1. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться первым заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район, курирующим соответствующее направление.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

4.3.1. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Все должностные лица, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков исполнения административных процедур, указанных в регламенте.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной функции виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район при исполнении муниципальной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения муниципальной функции и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения результатов исполнения муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля

5.1.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с ее результатами либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, его должностными лицами в ходе осуществления муниципального земельного контроля (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.1.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводилась проверка имеют право обратиться с жалобой лично, а также направить индивидуальные и коллективные обращения или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение и действия (бездействие) уполномоченного органа либо должностного лица уполномоченного органа, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

5.2.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока направления уведомления о проведении проверки;
- нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля, у заявителя;

отказ в осуществлении муниципального земельного контроля, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при осуществлении муниципального земельного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления муниципального земельного контроля.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случае:

в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления в уполномоченный орган или должностному лицу жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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, гражданину, 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 обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица, принятые (осуществленные) при осуществлении муниципального земельного контроля.

5.4.2. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на адрес электронной почты уполномоченного органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в уполномоченный орган в письменной либо устной форме.

5.6. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается заявителем в уполномоченный орган или в орган муниципального земельного контроля на имя начальника управления или главы муниципального образования Гулькевичский район.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы по следующим основаниям:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

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

5.8.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.8.5. В случае признания обращения обоснованным принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения муниципальной функции нарушения, которые повлекли за собой жалобу. Заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным и о принятых мерах.

5.8.6. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебные органы.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

И.А. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
Гулькевичский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом 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 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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 отчество (при наличии), место жительства индивидуального

_____ предпринимателя, государственный регистрационный номер государственной регистрации

_____ индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положения Федерального закона 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 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»).

Приложения:

(копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П.

Дата и время составления документа:

_____.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

И.А. Бойко