



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2018

ст-ца Тбилисская

№ 908

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

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органом местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский 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 Тбилисский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яньшин) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисский район».

2

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Тбилисский район

от 04.10.2018 № 908

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции

**«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования Тбилисский район»**

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Тбилисский район (далее – муниципальный земельный контроль).

Подраздел 1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

1.2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав муниципального образования Тбилисский район сельских поселений осуществляется администрацией муниципального образования Тбилисский район (далее – Уполномоченный орган).

1.2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) с территориальными органами федерального органа государственного земельного надзора;

межмуниципальным отделом по Тбилисскому и Усть-Лабинскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (Росреестр);

Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Краснодарскому краю и республике Адыгея (Россельхознадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Росприроднадзор);

2) с органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;

3) с органами внутренних дел в целях оказания содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) с органами государственного контроля (надзора) по вопросам, связанным с использованием земель и осуществлением градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Тбилисский район.

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

Подраздел 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля

1.3.1. Осуществление муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21 июля 2014 года опубликован в «Собрании законодательства РФ», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», 30 октября 2001 год, № 211-212);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», 31 декабря 2001 года, № 256);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Часть 1 от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета», 8 декабря 1994 года, № 238-239); (Часть II от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410); (Часть III от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 3 декабря 2001 года, № 49, ст. 4552); (Часть IV от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 25 декабря 2006 года, № 52 (1 ч.), ст. 5496);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

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

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

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

постановлением 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 РФ», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства Российской Федерации от 5 января 2015 года № 1 (часть II) ст. 298);

постановлением 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);

постановлением 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 рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 8 ст. 1239);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2 мая 2016 года, № 18, ст. 2647);

приказом Генеральной прокуратуры России 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» («Законность», 2009 год, № 5);

приказом Министерства экономического развития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

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

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

Законом 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» <http://russia.sud.gov.ru>) 10 марта 2015 года);

уставом муниципального образования Тбилисский район; решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 26 мая 2017 года № 251 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Тбилисский район».

1.3.2. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3.1 настоящего подраздела размещен на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3.1 настоящего подраздела на своем официальном сайте, а также на Едином портале и Региональном портале.

Подраздел 1.4. Предмет муниципального земельного контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами установленных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами требований в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Тбилисский район, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения:

проверок, проводимых в соответствии с планами проведения проверок, либо внеплановых проверок;

мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства;

мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений).

Подраздел 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

1.5.1. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

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

2) 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;

3) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

4) 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;

5) 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;

6) 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, юридических лиц;

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

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

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

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

11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Тбилисский район.

1.5.2. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) 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;

2) осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ

«О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»;

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

4) проводить проверку на основании распоряжения Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

6) 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;

7) направлять в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

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

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

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

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

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, с результатами проверки;

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

14) 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;

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

16) по требованию подлежащих проверке лиц предоставлять информацию об уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

17) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному

земельному контролю и порядком их проведения на объектах земельных отношений, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином;

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

19) руководствоваться нормами статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при организации и проведении плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства;

20) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа, 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, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством 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, гражданина, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» абзаца 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления

собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, государственную 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, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

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

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) 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;

6) получать акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт;

7) обжаловать действия (бездействия) 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;

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

9) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

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

1) 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 муниципальный земельный контроль;

2) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

3) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений.

Подраздел 1.7. Описание результатов осуществления муниципального земельного 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, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении земельного правонарушений;

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

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 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента.

1.7.3. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Уполномоченного органа выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных

участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию муниципального образования Тбилисский район в лице отдела архитектуры управления по ЖКХ, строительству, архитектуре уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля 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, гражданина:

документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля;

документ, подтверждающий полномочия представителя лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

сведения (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения (выписки) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке);

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);

сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

Подраздел 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

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

2.1.1.1. 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.

посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа: <http://www.adm-tbilisskava.ge>;

посредством размещения информационных стендов в Уполномоченном органе.

2.1.1.2. Посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.rgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.2. 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 (или) в адрес обратившегося заинтересованного лица по почте и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

2.1.3. Утвержденный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципальным земельным контролем доводится Уполномоченным органом до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

2.1.4. Справочная информация подлжет обязательному размещению на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

2.1.5. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также на Едином портале и Региональном портале.

Подраздел 2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующих (участвующих) в осуществлении муниципального земельного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю

2.2.1. Муниципальная функция осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.3. Срок осуществления муниципального земельного контроля

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделом 3.1 настоящего административного регламента не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой муниципального образования Тбилисский район на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа 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 главой муниципального образования Тбилисский район, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проведения плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- организация проведения документальной проверки;
- организация проведения выездной проверки;
- организация проведения проверки оформленные результаты проверки;
- меры, принимаемые должностным лицом Уполномоченного органа в отношении фактов нарушения, выявленных при проведении проверки;
- организация проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан.

Подраздел 3.2. Организация проведения плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных правовыми актами муниципального образования Тбилисский район и правовыми актами сельских поселений

муниципального образования Тбилисский район в отношении объектов земельных отношений.

3.2.2. Для организации муниципального земельного контроля в форме плановых проверок администрация муниципального образования Тбилисский район ежегодно разрабатывает проект плана проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах муниципального образования Тбилисский район, из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проект ежегодного плана проведения проверок).

3.2.3. Проект ежегодного плана проведения проверок составляется по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно с Уполномоченным органом, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. Проекты ежегодных планов проверок до их утверждения направляются Уполномоченным органом на согласование в территориальные органы федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.2.6. В случае принятия решения об отказе в согласовании плана Уполномоченный орган дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

3.2.7. В случае повторного принятия решения об отказе в согласовании плана Уполномоченным органом не позднее 14 рабочих дней со дня принятия указанного решения проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

3.2.8. Проект ежегодного плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Тбилисского района.

3.2.9. После рассмотрения проекта ежегодного плана проверок прокуратурой Тбилисского района Уполномоченный орган рассматривает предложения прокуратуры Тбилисского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Тбилисского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.10. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой муниципального образования Тбилисский район путем принятия постановления администрации муниципального образования Тбилисский район и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm-tbilisskaya.ru).

3.2.11. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.12. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

3.2.13. Изменения, вносимые в ежегодный план проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора.

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

3.2.15. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.16. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный 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.

Плановые проверки при осуществлении муниципальным земельным контролем в отношении субъектов малого предпринимательства в 2016-2018 годах осуществляются с особенностями, установленными статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.17. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов 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.

3.2.18. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.19. Должностное лицо Уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязано использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые органами государственного контроля (надзора) и Уполномоченным органом.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прилагается к акту проверки.

3.2.20. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

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

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

Подраздел 3.3. Организация проведения внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, 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.

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

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента 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.

3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. 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 пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной 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 Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.7. 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 пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.3.8. По решению главы муниципального образования Тбилисский район предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.9. 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 ложные сведения.

3.3.10. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента, Уполномоченным органом после согласования с прокуратурой Тбилисского района.

3.3.12. В день подписания распоряжения Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Тбилисского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копии распоряжения Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.13. 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Тбилисский район, 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 Тбилисского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 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», в течение двадцати четырех часов.

3.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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.

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

3.3.16. В случае проведения внеплановой выездной проверки членом 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.

3.3.17. 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 пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Подраздел 3.4. Организация проведения документарной проверки

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

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального земельного контроля.

3.4.4. 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

3.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются 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.

3.4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия имеющихся сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.11. 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, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

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

3.4.13. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя 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) или муниципального контроля.

Подраздел 3.5. Организация проведения выездной проверки

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов земельных отношений и принимаемые ими меры по

исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения объекта земельных отношений.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Уполномоченного органа о проведении 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.

3.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объекты земельных отношений, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.5.6. 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.

3.5.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Подраздел 3.6. Порядок организации и проведения проверок

3.6.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Тбилисский район проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа, оформленного по типовой форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6.2. В распоряжении Уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

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

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

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, или место жительства гражданина;

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 по осуществлению муниципального контроля;

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 Уполномоченного органа.

3.6.3. В случае нахождения, фактического осуществления деятельности на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, принимается одно распоряжение, в котором указываются все земельные участки.

3.6.4. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Уполномоченного органа.

3.6.5. Заверенная печатью копия распоряжения Уполномоченного органа вручается под роспись должностным лицам Уполномоченного органа, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.6.6. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

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

3.6.9. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица 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.

3.6.10. Проверки осуществляются при участии правообладателя земельного участка либо его уполномоченного представителя.

3.6.11. Проведение проверки осуществляется путем непосредственного обследования земельного участка с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке и его использовании с имеющимися документами по данному земельному участку.

3.6.12. В ходе проведения проверки должностные лица Уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные подразделом 1.5 настоящего административного регламента.

3.6.13. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Подраздел 3.7. Порядок оформления результатов проверки

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

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

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

3.7.4. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении Уполномоченного органа, и проводившими проверку.

3.7.5. В акте проверки указываются:

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

дата, время и место составления акта проверки;

сведения о наименовании Уполномоченного органа;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), 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 гражданина, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей в акте проверки или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке

или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в Уполномоченный орган.

3.8.9. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков административного правонарушения, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении и направляет на рассмотрение в административную комиссию.

Подраздел 3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.9.1. 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.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган: обеспечивает размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для муниципального земельного контроля 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 семинаров и конференций, 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, сводах 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3.9.3-3.9.5 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.3. 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 предупреждение 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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.

Подраздел 3.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

3.10.1. 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.

3.10.2. 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

3.10.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.10.1 настоящего административного регламента, 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 Тбилисский район.

3.10.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.10.2 настоящего административного регламента, 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 Тбилисский 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 2 пункта 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.10.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 3.9.3-3.9.5 настоящего административного регламента 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.

Подраздел 3.11. Организация и проведение проверок в отношении граждан

3.11.1. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан применяются положения настоящего административного регламента, устанавливающие организацию и порядок осуществления мероприятий муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

3.11.2. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме проверок, мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с гражданами, а также мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.11.3. Плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании разработанного и утвержденного Уполномоченным органом плана проведения плановых проверок на соответствующий квартал.

3.11.4. Ежеквартальные планы проведения плановых проверок граждан разрабатываются и утверждаются в срок до 30 числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок.

3.11.5. Ежеквартальный план проведения плановых проверок до его утверждения направляется на согласование в территориальные органы государственного земельного надзора.

3.11.6. Утвержденный ежеквартальный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11.7. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще, чем один раз в год.

3.11.8. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении граждан является:

выявление признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации по итогам проведения предварительной проверки, планового (рейдового) осмотра в отношении объекта земельных отношений;

поступление в Уполномоченный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан обращений, заявлений, документов и иных доказательств, свидетельствующих о нарушении земельного законодательства;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного Уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках муниципального земельного контроля по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.11.9. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан используются утвержденные формы документов, применяемые при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением
Муниципального земельного контроля

Подраздел 4.1. Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением должностными лицами

Уполномоченного органа положений административного регламента
и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к осуществлению
муниципального земельного контроля,
а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе главой муниципального образования Тбилисский район путем проведения проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании графика работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, на нарушение прав и законных интересов лиц в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

4.2.3. Проверки могут проводиться главой муниципального образования
Тбилисский район.

4.2.4. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок:
проверяется выполнение ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур.

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального земельного контроля, прав лица, в отношении которого проводилась проверка, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в осуществлении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействия) при осуществлении муниципального земельного контроля.

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

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.4.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального земельного контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.4.3. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования Тбилисский район, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также должностных лиц

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

5.1.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства (далее – Заявитель), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа либо муниципальным служащим в ходе осуществления муниципального земельного контроля (далее – досудебное (внесудебное) обжалование) в письменной форме, в том числе при личном приеме или в форме электронного документа.

Подраздел 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

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 исполнении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документов либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

Подраздел 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. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 29 ноября 2013 года № 1221 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования Тбилисский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

Подраздел 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 (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, принятые (осуществленные) при осуществлении муниципального земельного контроля.

Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Уполномоченном органе.

Жалоба в письменной форме может быть подана в администрацию муниципального образования Тбилисский район, расположенную по адресу: Краснодарский край, Тбилисский район, ст-ца Тбилисская, ул. Первомайская, 17, часы приема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте по адресу: 352360, ст-ца Тбилисская, ул. Первомайская, 17.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-tbilisskaia.ru раздел «Виртуальная приемная главы МО Тбилисский район»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» www.rgu.krasnodar.gul.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.8. Жалоба рассматривается администрацией муниципального образования Тбилисский район в соответствии с порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тбилисский район, ее должностных лиц либо муниципальных служащих при осуществлении муниципального контроля (далее – Порядок рассмотрения жалоб).

5.4.9. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в отделе делопроизводства и организационно-кадровой работы организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район.

При подаче жалобы лично в письменной форме заявителю на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, указывается: наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Тбилисский район, дата поступления и порядковый номер жалобы, проставляет подпись с указанием наименования должности лица, принявшего жалобу.

5.4.10. В случае если жалоба подана в администрацию муниципального образования Тбилисский район, в компетенцию которой не входит ее рассмотрение, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Подраздел 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.

Подраздел 5.6. Органы местного самоуправления, организации, должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих подается заявителем главе муниципального образования Тбилисский район.

Подраздел 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 29 ноября 2013 года № 1221 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тбилисский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

5.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, муниципальный служащий, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Тбилисского района.

Подраздел 5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Подраздел 5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

5.10.1. Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб

5.11.1. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в Уполномоченный орган; в устной форме при личном обращении (или по телефонам) – в Уполномоченном органе.

5.11.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется, в том числе путем размещения данной информации на информационном стенде в Уполномоченном органе, на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район, на Едином портале, Региональном портале.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Т.В. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

Типовая форма распоряжения о проведении проверки

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации)

с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального контроля;

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

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

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органа муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Глава муниципального образования

Тбилисский район

(подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)

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

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко

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

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

Прокурору Тбилисского района

_____ (Ф.И.О., звание)

от _____

(Ф.И.О. руководителя органа
муниципального контроля)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании 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 (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки _____

3. Дата начала проведения проверки:
« ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:
« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложения:

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

_____ (наименование должного лица) (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко

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

Форма уведомления о проведении проверки

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

от «__» _____ 20__ г. _____
(дата составления уведомления) (место составления уведомления)
Кому: _____

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

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

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-ФЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 26 мая 2017 года № 251 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Тбилисский район», распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район от «__» _____ 20__ года № _____ «О проведении

плановой/внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства», администрация муниципального образования Тбилисский район проводит проверку соблюдения земельного законодательства,

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

_____ (кадастровый номер земельного участка и его адрес)

Проверку поручено провести _____

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

Проверка соблюдения земельного законодательства состоится

«__» _____ 20__ г. в «__» часов «__» минут по адресу:

При себе необходимо иметь заверенные надлежащим образом копии следующих документов: _____

Приложения: _____

_____ (сведения о должностном (подпись) (Ф.И.О.) лице, уполномоченном на проведение проверки)

Уведомление получил _____ (дата, Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Форма акта проверки

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

_____ (Место составления акта) «__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ проверки

органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина
№ _____

По адресу/адресам: _____ (Место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)
Дата и время проведения проверки: _____

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

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

(заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по
нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с
органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя юридического лица, уполномоченного представителя
индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя
саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена
саморегулируемой организации), гражданина, присутствовавших при
проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

_____ выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального
контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина) _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

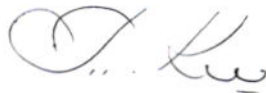
«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц))

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
по исполнению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Тбилисский район»

Форма фототаблицы

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «__» _____ 20__ года № _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления фототаблицы)

_____ (дата составления фототаблицы)

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

_____ (кадастровый номер земельного участка и его адрес)

Фото № _____

Дата фотосъемки «__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должностного лица, проводившего проверку)

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

Форма предписания

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (место составления)

В период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, Ф.И.О. проверяющего)
проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации _____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: _____

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 1 статьи 4 Закона Краснодарского края от 4 марта 2015 года №3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)
устранить / указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до « ____ » 20 ____ г.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

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

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в _____ (наименование органа государственной власти) для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район

Т.В. Кириченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

(наименование органа муниципального контроля)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от «___» _____ 20___ г. №___

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

В рамках (отметить нужное) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях) (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации установлено:

(указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

На основании ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина) о недопустимости указанных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения либо возражения следующими способами:
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст-ца Тбилисская, ул. Первомайская, 17, каб.201;

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: otdelumi@mail.ru.

в срок до «___» _____ 20___ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения)

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина получившего предостережение, либо отметка об отказе лица, получившего предостережение, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район

Т.В. Квириченко