
## АДМИНИСТРАЦИЯ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  от |  |  № |  |

г.Ейск

**Об утверждении административного регламента**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление**

 **муниципального земельного контроля»**

В целях регламентации административных процедур и административных действий исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, распоряжением главы администрации Краснодарского края от  24  апреля  2008  года № 298-р «О мерах по реализации административной реформы в муниципальном образовании Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Ейский район от  5  сентября  2013   года № 856 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ейский район и подведомственными им учреждениями», постановлением администрации муниципального образования Ейский район, на основании стаей 66, 70 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) опубликовать настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Ейский район О.Ю. Карстен.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального

образования Ейский район Ю.А. Келембет

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Ейский район

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования

Ейский район муниципальной функции по осуществлению

муниципального земельного контроля на территории

муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

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

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

1.3. Муниципальная функция по осуществлению, муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ейский район (далее - муниципальная функция) исполняется администрацией муниципального образования Ейский район через функциональный орган - управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район.

Уполномоченным органом администрации муниципального образования Ейский район, исполняющим муниципальную функцию по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ейский район, является управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район (далее – Управление).

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 4 августа 2014 года N 31);

- Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" от 30 октября 2001 года N 211-212);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 8 октября 2003 года N 202);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30 декабря 2008 года N 266);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 5 мая 2006 года N 95);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru от 30 декабря 2014 года);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 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 N 85);

- Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года N 3126-КЗ "О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края" (официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru от 5 марта 2015 года);

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года N 2445-КЗ "О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края" (краевая газета "Кубанские новости" от 12 марта 2012 года N 43);

- положением об управлении муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район;

- Уставом муниципального образования Ейский район.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля.

1.5.1. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (далее - обязательные требования).

1.5.2 Администрацией муниципального образования Ейский район осуществляется контроль за:

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

соблюдением установленных требований о недопущении самовольного строительства, самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

исполнением выданных органом местного самоуправления предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

выполнением иных требований по использованию земель;

соблюдением Правил землепользования и застройки;

соблюдением установленных земельным законодательством сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретение земельных участков в собственность;

незаконным изменением правового режима земельных участков;

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

1.5.3. Объектом муниципального земельного контроля являются - земля как природный объект и природный ресурс, а также земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Ейский район, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом 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;

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

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

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

1.6.2. Должностные лица Управления обязаны:

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

осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 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 N 3126-КЗ "О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края";

направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципального образования Ейский район, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки, материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

направлять в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

направлять копию акта проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в Управление;

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

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

при выявлении признаков самовольного строительства направлять материалы в структурное подразделение администрации муниципального образования Ейский район уполномоченное в сфере архитектуры и градостроительства;

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

1.6.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа самостоятельно или во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с их компетенцией, а также предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

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

1.7. При проведении проверки должностные лица Управления не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управление, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

получать от Управление, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки на свое ознакомление с результатами проверки, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управление;

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

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

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

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

1.8.3. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края.

1.8.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Управление об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

составление, объявление и выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 3.2.3](#P182) - [3.2.5](#P184) Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом;

составление и вручение акта проверки соблюдения земельного законодательства;

составление и выдача (направление) предписания об устранении нарушений земельного законодательства (в случае выявления в процессе проведения проверки фактов таких нарушений);

составление протокола об административном правонарушении (в случае выявления в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях") и направление его на рассмотрение в административную комиссию;

направление копии акта проверки соблюдения земельного законодательства в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по муниципальному образованию Ейский район (в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в Управление);

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

[Блок-схема](#P397) исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 1 к Регламенту.

2. Требования к порядку исполнения

муниципальной функции по осуществлению муниципального

земельного контроля

2.1. Порядок информирования

об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной функции осуществляется:

2.1.1.1. В администрации муниципального образования Ейский район в помещении управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район (отдел земельных отношений)
(г. Ейск, ул. Коммунаров, 4, каб.4) (далее – уполномоченный орган):

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

2.1.1.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее –МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта, «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

2.1.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Ейский район [www.yeiskraion.ru](http://www.yeiskraion.ru).

2.1.1.4. Посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

2.1.1.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.

2.1.1.6. Посредством телефонной связи Call-центра (горячая линия): (телефон).

2.1.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной функции осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной функции, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

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 15 минут.

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

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

2.1.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и уполномоченном органе, должны содержать:

режим работы, адреса уполномоченного органа и МФЦ;

адрес официального интернет-портала администрации (указать наименование администрации согласно Уставу), адрес электронной почты уполномоченного органа;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и уполномоченного органа;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной функции;

порядок и сроки предоставления муниципальной функции;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной функции и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной функции;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной функции;

основания для отказа в предоставлении муниципальной функции;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной функции.

Такая же информация размещается на официальном интернет-портале муниципального образования Ейский района в сети «Интернет» и на сайте МФЦ.

2.1.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа, МФЦ:

2.1.4.1. Уполномоченный орган, МФЦ расположены по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район | 353680, Краснодарский край, г. Ейск, ул. Свердлова, 106 | сб, вс- выходнойпн-пят: с 9-00 до 13-00 | 8(86132)230258(86132)23627 |
| Краснодарский край, г. Ейск, ул. Коммунаров, 4, каб. 4 (отдел земельных отношений) |
| МБУ «МФЦ» | Краснодарский край, г. Ейск, ул. Армавирская, 45/2 | Вс.- выходнойПн, вт, чт, пят: с 8-00 до 18-00Ср: с 8-00 до 20-00Суб: с 8-00до 15-00 | 8(86132)37181 8(86132)37161 |
| ТОСП Ейское с/п | Краснодарский край, Ейский район, п. Октябрьский,ул. Мира д. 40, | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до17-00  | 8(86132)97120 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ТОСП Должанское с/п | Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Должанская, пер. Советов, д. 15 | сб, вс- выходнойпн-пят: с 9-00 до 17-00  | 8(86132)91270 |
| ТОСП Копанское с/п | Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Копанская,ул. Калинина, д. 74 | Сб, вс- выходнойпн-пят: с 9-00 до 17-00  | 8(86132)95311 |
| ТОСП Камышеватское с/п | Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Камышеватская, ул. Советская, д. 147 | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до13-00 | 8(86132)96750 |
| ТОСП Красноармей-ский с/п | Краснодарский край, Ейский район, пос. Комсомолец, ул. Школьная, д. 19 | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до 13-00 | 8(86132)67498 |
| ТОСП Трудовое с/п | Краснодарский край, Ейский район, пос. Советский,ул. Школьная, д. 15 | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до13-00 | 8(86132)61165 |
| ТОСП Ясенское с/п | Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Ясенская, ул. Шевченко, д. 54 А | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до13-00  | 8(86132)99720 |
| ТОСП Александровское с/п | Краснодарский край, Ейский район, с. Александровка, ул. Советская,д. 31 А | сб, вс- выходнойпн-пт: 9-00до 13-00  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ТОСП Кухаривское с/п | Краснодарский край, Ейский район, с. Кухаривка,ул. Советов д. 50 | сб, вс- выходнойпн-пт:9-00 до 13-00  | 8(86132)99529 |
| ТОСП Моревское с/п | Краснодарский край, Ейский район, пос. Моревка, ул. Шоссейная,д. 17 | вт, чт.14-00до18-00пн, ср, пт, сб, вс- выходной |  |

Адрес сайта МФЦ - http://eysk.e-mfc.ru

В случае изменения указанных графиков, а также контактных
телефонов и электронных адресов в Регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в установленном порядке на официальном интернет-портале муниципального образования Ейский район, а также на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

2.1.4.2. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальном сайте МФЦ размещаются на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://www.e-mfc.ru.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений обязательных требований;

ведение реестра сведений об использовании земельных участков.

3.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет тридцать календарных дней. Главным муниципальным инспектором могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан. В исключительных случаях, связанных с необходимостью принятия неотложных мер, главным муниципальным инспектором может быть принято решение о незамедлительном рассмотрении поступившего обращения.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней.

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

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

В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен решением руководителя Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.2. Организация и проведение мероприятий,

направленных на профилактику нарушений

обязательных требований

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

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

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

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 3.2.3](#P182) - [3.2.5](#P184) Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управление сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

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

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

3.3. Организация и проведение мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

3.3.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены пунктом 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иными федеральными законами применительно к муниципальному земельному контролю, проводятся уполномоченными должностными лицами Управление в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Управления.

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

3.3.3. Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

[Задание](#P595) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению N 2 к Регламенту, утверждается руководителем Управления и содержит следующие сведения:

наименование органа осуществляющего муниципальный земельный контроль;

вид, форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

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

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

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

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

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

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

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

В [акте](#P675) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению N 3 к Регламенту, должны содержаться:

наименование органа осуществляющего муниципальный земельный контроль;

дата, место и время составления акта;

дата и номер задания руководителя Управления на проведение соответствующего мероприятия;

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

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

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

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

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

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

прилагаемые документы и материалы;

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

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 3.3.1](#P190) Регламента, нарушений обязательных требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [пунктах 3.2.3](#P182) - [3.2.5](#P184) Регламента, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Порядок проведения плановых проверок

3.4.1. Управление ежегодно разрабатывает и утверждает проекты планов проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах сельских поселений муниципального образования Ейский район (далее - проект плана).

3.4.2. Проект плана проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.4.3. Проект плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

Проект плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до его утверждения направляется Управлением на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в Ейскую межрайонную прокуратуру.

Управление рассматривает предложения Ейской межрайонной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в Ейскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок (далее - план проверок) утверждается руководителем Управления и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

3.4.7. Сведения о внесенных в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в Ейской межрайонной прокуратуре 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 Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо лица, не относящиеся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Управления 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 Управление, или иным доступным способом.

3.5. Особенности организации и проведения

в 2018 году плановых проверок в отношении

субъектов малого предпринимательства

3.5.1. Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в [пункте 3.5.1](#P237) Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, Управление при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Управление заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации.

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

3.5.5. Должностные лица Управления перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае представления должностным лицам Управления при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [пункте 3.5.1](#P237) Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.5.6. Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6. Порядок проведения внеплановых проверок

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.3. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управление при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.6.1](#P247) Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.6.1](#P247) Регламента, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, 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 Управление. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.6.1](#P247) Регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.6.9. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента, после согласования с Ейской межрайонной прокуратурой.

3.6.10. В день подписания распоряжения Управления о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Ейскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Управление о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.11. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением Ейской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.6.10](#P260) Регламента, в Ейскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.6.12. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.6.1](#P249) Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

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

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

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

3.6.16. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению распоряжения руководителя Уполномоченного органа, для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных муниципальными инспекторами по земельному контролю, а также на основании поступивших от органов государственной власти, отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования, юридических лиц и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о нарушении земельного законодательства.

3.2.9. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем Управления. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения, составляет не более чем 30 календарных дней.

3.7. Порядок осуществления

муниципального земельного контроля

3.7.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения руководителя Управления, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя Управления.

3.7.2. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

наименование Управления, а также вид муниципального контроля;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов) в порядке, предусмотренном частями 11.1 - 11.5 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

название и реквизиты Регламента;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя Управление.

3.7.3. Заверенная печатью копия распоряжения Управление о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

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

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

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

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

3.7.9. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной, охраняемой законом, тайне.

3.8. Порядок оформления результатов проверки

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

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управление. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

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

3.8.3. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами Управления, проводившими проверку. В акте проверки указываются:

 дата и номер распоряжения о проведении проверки;

 дата, время и место составления акта проверки;

сведения о наименовании Управления;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица) Управления, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

расшифровка подписи должностного лица (должностных лиц) Управления, проводившего проверку.

3.8.4. При выявлении фактов нарушений земельного законодательства должностным лицом Управления выдается предписание об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

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

3.8.6. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), должностное лицо Управление составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по муниципальному образованию Ейский район в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направлении копии принятого решения в Управление.

В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", должностное лицо Управление составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение в административную комиссию соответствующего муниципального образования в границах которого допущено правонарушение.

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

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

3.9. Ведение реестра

сведений об использовании земельных участков

3.9.1. По результатам проведенных проверок Управление ведет реестр сведений об использовании земельных участков, содержащий актуальную информацию об использовании земельных участков, собственниках, владельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков.

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

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

3.9.4. Информация, содержащаяся в реестре сведений об использовании земельных участков, представляется по запросам органов, уполномоченных на осуществление юридических действий, направленных на принудительное прекращение прав на земельные участки ввиду их неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы муниципального образования Ейский район, курирующим вопросы муниципального земельного контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента, законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования действий (бездействия) органа муниципального

земельного контроля и его должностных лиц и принимаемых

ими решений в ходе исполнения муниципальной функции

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

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

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

нарушения срока регистрации обращения заявителя об исполнении муниципальной функции;

нарушения сроков исполнения муниципальной функции;

требования у заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

отказа в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

затребования у заявителя платы за исполнение муниципальной функции;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалоба об обжаловании решения либо действий (бездействия) руководителя Управления подается главе муниципального образования Ейский район.

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

Жалоба должна содержать:

наименование Управление, должностного лица Управление, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления и его должностных лиц;

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

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

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

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

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

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

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

В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу Управления, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управление, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P370) Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение №1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

┌──────────────────────────────────┬───────────────────────────┬──────────────────────────────────┬─────────────────────────────┐

│Профилактика нарушений │Мероприятия по контролю без│Плановая проверка │Внеплановая проверка │

│обязательных требований │взаимодействия с │ │ │

│ │юридическими лицами, │ │ │

│ │индивидуальными │ │ │

│ │предпринимателями │ │ │

└──────────────┬───────────────────┴────────────┬──────────────┴────────────────┬─────────────────┴──────────────┬──────────────┘

┌──────────────┴───────────────────┬────────────┴──────────────┬────────────────┴─────────────────┬──────────────┴──────────────┐

│1) утверждение программы │утверждение задания на │разработка проекта ежегодного │1) истечение срока исполнения│

│профилактики нарушений │проведение мероприятия по │плана проведения проверок │предписания об устранении │

│обязательных требований; │контролю без взаимодействия│ │нарушения земельного │

│ │с юридическим лицом, │ │законодательства; │

│ │индивидуальным │ │2) мотивированное │

│ │предпринимателем │ │представление должностного │

│ │проведение мероприятия по │ │лица органа муниципального │

│ │контролю без взаимодействия│ │земельного контроля по │

│ │с юридическим лицом, │ │результатам анализа │

│ │индивидуальным │ │результатов мероприятий по │

│ │предпринимателем │ │контролю без взаимодействия с│

│ │ │ │юридическими лицами, │

│ │ │ │индивидуальными │

│ │ │ │предпринимателями, │

│ │ │ │рассмотрения или │

│ │ │ │предварительной проверки │

│ │ │ │поступивших в орган │

│ │ │ │муниципального земельного │

│ │ │ │контроля обращений и │

│ │ │ │заявлений граждан, │

│ │ │ │индивидуальных │

│ │ │ │предпринимателей, юридических│

│ │ │ │лиц, информации от органов │

│ │ │ │государственной власти, │

│ │ │ │средств массовой информации: │

│ │ │ │- о возникновении угрозы │

│ │ │ │причинения вреда жизни, │

│ │ │ │здоровью граждан, вреда │

│ │ │ │животным, растениям, │

│ │ │ │окружающей среде, объектам │

│ │ │ │культурного наследия │

│ │ │ │(памятникам истории и │

│ │ │ │культуры) народов Российской │

│ │ │ │Федерации, музейным предметам│

│ │ │ │и музейным коллекциям, │

│ │ │ │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; │

│ │ │ │- о причинении вреда жизни, │

│ │ │ │здоровью граждан, вреда │

│ │ │ │животным, растениям, │

│ │ │ │окружающей среде, объектам │

│ │ │ │культурного наследия │

│ │ │ │(памятникам истории и │

│ │ │ │культуры) народов Российской │

│ │ │ │Федерации, музейным предметам│

│ │ │ │и музейным коллекциям, │

│ │ │ │включенным в состав Музейного│

│ │ │ │фонда Российской Федерации, │

│ │ │ │особо ценным, в том числе │

│ │ │ │уникальным, документам │

│ │ │ │Архивного фонда Российской │

│ │ │ │Федерации, документам, │

│ │ │ │имеющим особое историческое, │

│ │ │ │научное, культурное значение,│

│ │ │ │входящим в состав │

│ │ │ │национального библиотечного │

│ │ │ │фонда, безопасности │

│ │ │ │государства, а также │

│ │ │ │возникновении чрезвычайных │

│ │ │ │ситуаций природного и │

│ │ │ │техногенного характера │

│ │ │ │ - выявление фактов нарушений│

├──────────────────────────────────┤ │ │допущенных гражданами │

│2) размещение перечней и текстов │ │ │не относящиеся к │

│правовых актов, содержащих │ │ │индивидуальным предпринима- │

│обязательные требования, на │ │ │телям либо к юридическим │

│официальном сайте администрации │ │ │лицам. │

│муниципального образования │ │ │ │

│Ейский район в │ │ │ │

│информационно-телекоммуникационной│ │ │ │

│сети "Интернет"; │ │ │ │

├──────────────────────────────────┼───────────────────────────┼──────────────────────────────────┤ │

│3) информирование юридических лиц,│составление акта проведения│направление проекта ежегодного │ │

│индивидуальных предпринимателей по│мероприятия по контролю без│плана проведения проверок в │ │

│вопросам соблюдения обязательных │взаимодействия с │территориальный орган федерального│ │

│требований; │юридическим лицом, │органа государственного земельного│ │

│ │индивидуальным │надзора и прокуратуру │ │

│ │предпринимателем │Ейского района │ │

├──────────────────────────────────┼────────────────┬──────────┼──────────────────────────────────┤ │

│4) обобщение практики │выявление │отсутствие│утверждение ежегодного плана │ │

│осуществления муниципального │нарушений │нарушений │проведения проверок и размещение │ │

│земельного контроля и размещение │обязательных │ │его на официальном сайте │ │

│соответствующих обобщений на │требований │ │администрации муниципального │ │

│официальном сайте администрации │ │ │образования Ейский район │ │

│муниципального образования │ │ │в │ │

│Ейский район │ │ │информационно-телекоммуникационной│ │

│информационно-телекоммуникационной│ │ │сети "Интернет" │ │

│сети "Интернет"; │ │ │ │ │

├──────────────────────────────────┼────────────────┼──────────┼──────────────────────────────────┤ │

│5) выдача юридическим лицам, │принятие решения│ │ │ │

│индивидуальным предпринимателям │о назначении │ │ │ │

│предостережений о недопустимости │внеплановой │ │ │ │

│нарушения обязательных требований │проверки │ │ │ │

│в установленных Регламентом │направление │ │ │ │

│случаях │предостережения │ │ │ │

│ │о недопустимости│ │ │ │

│ │нарушения │ │ │ │

│ │обязательных │ │ │ │

│ │требований в │ │ │ │

│ │установленных │ │ │ │

│ │Регламентом │ │ │ │

│ │случаях │ │ │ │

└────────────────┬─────────────────┴────────────────┴──────────┴──────────────────────────────────┴────────────┬────────────────┘

┌────────────────┴────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│распоряжение руководителя органа муниципального земельного контроля о ├────────────┘

│проведении проверки │

└───────────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────┘

┌───────────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────────────────┐

│проведение проверки │

└──────────────┬──────────────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────┘

┌──────────────┴───────────────────┐ ┌──────────────┴───────────────────┐

│наличие выявленных нарушений ├───────┐ │отсутствие нарушений │

└──────────────┬───────────────────┘ │ └───────────────┬──────────────────┘

┌──────────────┴───────────────────┬───────┴────────┐ ┌───────────────┴──────────────────┐

│выдача либо направление почтой │при выявлении │ │направление письменного ответа │

│предписания об устранении │нарушения, │ │заявителю, если основанием для │

│нарушений земельного │ответственность │ │проведения внеплановой проверки │

│законодательства, составление │за которое │ │является заявление (обращение) │

│протокола об административном │предусмотрена │ │юридических лиц, индивидуальных │

│правонарушении, предусмотренном │Кодексом │ │предпринимателей, граждан │

│Законом Краснодарского края от 23 │Российской │ │ │

│июля 2003 года N 608-КЗ "Об │Федерации об │ │ │

│административных правонарушениях",│административных│ │ │

│и направление его на │правонарушениях,│ │ │

│административную комиссию │составление акта│ │ │

│ │проверки с │ │ │

│ │указанием │ │ │

│ │информации о │ │ │

│ │наличии │ │ │

│ │признаков │ │ │

│ │выявленного │ │ │

│ │нарушения и │ │ │

│ │направление его │ │ │

│ │в │ │ │

│ │территориальный │ │ │

│ │орган │ │ │

│ │федерального │ │ │

│ │органа │ │ │

│ │государственного│ │ │

│ │земельного │ │ │

│ │надзора │ │ │

└──────────────────────────────────┴───────┬────────┘ └──────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────────────────────┐

│составление и вручение (либо направление) акта проверки │

└──────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────────────────────┐

│ведение реестра сведений об использовании земельных участков │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

Управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими

 лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

1. Назначить лицом(ами), уполномоченным (ми) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мероприятия по контролю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Привлечь к проведению мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Правовые основания проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество рабочих дней)

Дата начала проведения мероприятия по контролю "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата завершения мероприятия по контролю "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6. Территория, на которой осуществляется мероприятие по контролю (районы, кадастровые кварталы, земельные участки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы (подпись)

 руководителя (заместителя руководителя)

 органа муниципального земельного контроля)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

Управление муниципальных ресурсов администрации

 муниципального образования Ейский район

АКТ

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)

на основании задания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мероприятие по контролю начато "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мероприятие по контролю завершено "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

Произведено мероприятие по контролю на территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткая характеристика, местоположение)

Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, их допустивших: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К акту прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приложения (фототаблица, план-схема территории, другое)

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 4

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕЙСКИЙ РАЙОН

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной) в отношении

 физического лица)

1. Провести (плановую/внеплановую, документарную/выездную) проверку в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя. отчество (последнее при наличии)

2. Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

7. 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)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов по осуществлению, осуществлению муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,

издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность должностного

лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 5

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении проверки

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г.Ейск

В отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя Ф.И.О. физического лица)

Уполномоченным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность проверяющего)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения проверки)

Явка лица, в отношении которого проводится проверка (или представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями (доверенностью), обязательна.

Прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место проведения проверочных мероприятий и дата и время

для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

При себе иметь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, представление физическим лицом необходимо для

достижения целей и задач проведения проверки

В случае неявки по вышеуказанному адресу в указанный срок, для осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении Вас будет составлен протокол об административном правонарушении, выразившемся в неповиновении законному распоряжению должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего контрольные функции, ответственность за которое предусмотрена статьей 4.10 Закона Краснодарского края № 608-КЗ от 23 июля 2003 года.

Согласно пункту 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 5 от 24 марта 2005 года «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» протокол может быть составлен при отсутствии нарушителя. О времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении Вы будете уведомлены дополнительно.

Уведомление получил: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата, Ф.И.О., должность, подпись)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 6

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

Управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| г. Ейск |  | “ |  |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  |  |  | (дата составления акта) |  |

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля

физического лица

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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, физического лица)

Дата и время проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

 (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, 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), 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 факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 лицаили уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись полномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 7

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Ф О Т О Т А Б Л И Ц А

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 8

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. инспектор,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 9

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 10

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВИЛ:

Земельный участок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Используется:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение Закона Краснодарского края от 23.07.2003 N 608-КЗ "Об административных правонарушениях":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

ОБЯЗЫВАЮ:

В целях устранения допущенного правонарушения, руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, обязываю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

в срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. устранить допущенное нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию об исполнении предписания с приложением документов подтверждающих устранение земельного правонарушения представить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. В соответствии со ст. 4.10 Закона Краснодарского края с 23.06.2003г. № 608 "Об административных правонарушениях неповиновение законному распоряжению должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего контрольные функции, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей: влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одного до трех минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц - от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц - от пятидесяти до ста минимальных размеров оплаты труда.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Копию предписания получил: "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

срок исполнения предписания продлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина

Приложение № 11

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (образец)

о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

Начальнику управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район

Ф.И.О. заявителя с указанием адреса проживания, тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать поручение по проведению проверки соблюдения земельного законодательства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место нахождение проверяемого объекта, земельного участка)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица допустившего правонарушение, реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются признаки правонарушения)

Подпись заявителя, дата составления заявления

Начальник управления муниципальных

ресурсов администрации муниципального

образования Ейский район Н.В. Перевышина