



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН**

От 31.01.2017

№ 124

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении административного регламента администрации  
муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального  
земельного контроля на территории муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район исполнения муниципальной функции: Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу по взаимодействию с религиозными, социально ориентированными некоммерческими организациями и СМИ (Сляднев) опубликовать настоящее постановление на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации – информационном портале Приморско-Ахтарского района ([www.ahtaritv.ru](http://www.ahtaritv.ru)).

3. Начальнику отдела информатизации А.Н. Сергееву разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район – начальника управления экономического развития и муниципальной собственности В.А. Сава.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район

В.В. Спичка

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 31.01.2017 № 124

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район муниципальной функции  
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
Краснодарского края»

### Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края» разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых специалистами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю. Осуществляется муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Административный регламент распространяется на земельные участки, расположенные на территории сельских поселений Приморско-Ахтарского района.

2. Муниципальная функция исполняется специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляет муниципальный земельный контроль, взаимодействует в установленном порядке с Приморско-Ахтарским отделом Управления Росреестра по Краснодарскому краю, органами прокуратуры, со специалистами администраций сельских поселений Приморско-Ахтарского района, предприятиями, учреждениями, индивидуальными

предпринимателями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учёта и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

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

- Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2009 года № 847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (вместе с «Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений»);

- приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- решением Совета Приморско-Ахтарского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_ «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель Приморско-Ахтарского района»;

- Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район (от 15.04.2015 № 565);

- настоящим административным регламентом и иными правовыми актами Российской Федерации, администрации Приморско-Ахтарского района, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

4. Предметом исполнения муниципальной функции является контроль за: использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

соблюдением установленных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на территории Приморско-Ахтарского района;

соблюдением порядка переуступки права аренды земельными участками;

использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешённого использования;

исполнением выданных специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

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

соблюдением Правил землепользования и застройки на территории Приморско-Ахтарского района.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

5.1. Специалисты администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля имеют право:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) 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;

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

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

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

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

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

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

5.2. Специалисты администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

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

2) осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении

прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

4) направлять в соответствии с Федеральным законом № 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;

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

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

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

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

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

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в установленном законодательством порядке;

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

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

обеспечивать своё присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

по требованию специалиста администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать специалисту администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю при проведении проверок;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

7. Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

2

Требования к порядку исполнения муниципальной функции

8. Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района муниципального образования Приморско-Ахтарский район располагается по адресу: 353860, г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 63.

График работы предусматривает приём и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства:

|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| Электронный адрес | pr_akhtarsk@mo.krasnodar.ru |
| Телефон приёмной  | 3-13-50                     |
| Факс приёмной     | 3-13-50                     |

9. Часы работы уполномоченного органа:

|                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| Понедельник     | с 9-00 до 18-15 ч.  |
| Вторник         | с 9-00 до 18-15 ч.  |
| Среда           | с 9-00 до 18-15 ч.  |
| Четверг         | с 9-00 до 18-15 ч.  |
| Пятница         | с 9-00 до 17-00 ч.  |
| Перерыв на обед | С 13-00 до 14-00 ч. |
| Суббота         | выходной            |
| Воскресенье     | выходной            |

10. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ), электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

11. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

11.1. В администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (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.

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

при личном обращении;

посредством интернет-сайта – <http://mfc-prahtarsk.ru> – «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

11.3. Посредством размещения информации на официальном интернет-портале администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, адрес официального сайта [http:// www.prahtarsk.ru](http://www.prahtarsk.ru)

11.4. 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).

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

12. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалиста администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район выполняющего функции муниципального земельного контроля по телевидению согласовываются с главой администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность представляемой информации;

2) чёткость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность представления информации.

14. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, чёткой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

15. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район бесплатно.

16. Утверждённый ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального земельного контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

17. Срок исполнения муниципальной функции составляет тридцать календарных дней.



### Глава 3

#### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

18. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется путём выполнения следующих административных процедур (действий):

принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

проверка соблюдения земельного законодательства;

составление акта проверки соблюдения законодательства;

устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

18.1. Принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок.

18.1.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании утвержденного ежегодного плана проверок.

Специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю разрабатывает ежегодные планы проведения проверок по муниципальному земельному контролю и обеспечивает их выполнение.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление сроков указанных в плане проверок на текущий год.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, за использованием земель в Приморско-Ахтарском районе.

Ежегодные планы проверок индивидуальных предпринимателей юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) утверждаются главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности).

В ежегодных планах проверок индивидуальных предпринимателей юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места

фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

Ежегодные планы проверок индивидуальных предпринимателей юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Для организации муниципального земельного контроля в форме плановых проверок специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район ежегодно разрабатывает проект плана проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах Приморско-Ахтарского района, из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля 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 ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

Специалист администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского район муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляющий муниципальный земельный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки в отношении индивидуальных предпринимателей юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводятся не чаще одного раза в три года.

18.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

18.1.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по распоряжению администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также в случае обнаружения специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляющим муниципальный земельный контроль достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлён администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней.

#### 18.2. Проверка соблюдения земельного законодательства.

О проведении плановой проверки юридическое лицо (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце втором подпункта 2) пункта 18.1.2 главы 3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней, а в отношении физических лиц - тридцати 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 специалиста администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён по согласованию с органами прокуратуры, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

18.2.1. Проведению плановой или внеплановой проверки должна предшествовать работа по сбору графических и семантических материалов на земельный участок, а также информации о его пользователях.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, межмуниципального отдела по Приморско-Ахтарскому и Тимашевскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, проводятся обмеры земельных участков, фотосъёмка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18.2.2. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район. Проверка проводится в сроки, указанные в утвержденном плане проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

В распоряжении администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

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

При необходимости специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляющий муниципальный земельный контроль вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путём направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о проведении проверки вручается под роспись специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному

представителю), одновременно с предъявлением удостоверения специалиста администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

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

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

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы документов, с учётом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, утверждённые постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### 18.3. Составление акта проверки соблюдения законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

18.3.1. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в четырёх экземплярах, из которых:

1) один экземпляр:

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

б) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», прилагается к протоколу об административном правонарушении и в трёхдневный срок направляется в административную комиссию администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, на территории которого совершено правонарушение;

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр в течение пяти рабочих дней специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район принимает решение о:

подготовке и предъявлении в суд искового заявления о сносе самовольной постройки либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска;

подготавливает правовое обоснование о целесообразности устранения выявленного правонарушения в административном порядке;

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

18.3.2. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

К акту прилагаются: схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

18.4. Устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля являются:

1) выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства, установление отсутствия нарушений;

2) привлечение виновных лиц к административной ответственности;

3) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

18.4.1. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю в результате проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного:

1) пунктом 11 статьи 3.2 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее - Закон Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ) (нарушение иных правил благоустройства, действующих в муниципальных образованиях);

2) статьёй 4.10 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ неповиновение законному распоряжению главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей;

3) статьёй 7.4 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ (нарушение либо неисполнение требований по использованию земельного участка, установленных органом местного самоуправления муниципального образования город Краснодар);

4) статьёй 8.1 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ.

18.4.2. Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения.

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

18.4.3. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в протоколе указываются:

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

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

Физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

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

18.4.5. Протокол подписывается инспектором, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.



В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления инспектором делается соответствующая запись в протоколе.

При необходимости протокол об административном правонарушении составляется в присутствии двух свидетелей.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, копии протоколов вручаются под роспись.

18.4.6. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трёх суток с момента составления протокола передаётся в административную комиссию администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, на территории которого совершено правонарушение.

Административные комиссии являются постоянно действующими в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, уполномоченными осуществлять подготовку к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ, а также выносить по этим делам решения в установленном законодательством порядке.

18.4.7. Не позднее пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу постановления административной комиссии о назначении административного наказания, специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район выдаётся 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.

В предписании об устранении земельного правонарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать четырёх месяцев.

18.4.8. В течение 15 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственный за проведение проверки, в установленном порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чём составляется соответствующий акт проверки.

Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение земельного законодательства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьёй 4.10 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ. Вместе с тем в отношении этого лица формируются материалы проведённых проверок и направляются в уполномоченные органы для решения вопроса о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет специалисту администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район выданному предписанию об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю, выданный предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

18.4.9. В случае состава правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершённом правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

18.4.10. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

## Глава 4

### Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

19. Специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Глава муниципального образования Приморско-Ахтарский район над специалистом администрации осуществляет контроль муниципального контроля служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении такого специалиста по муниципальному контролю.

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путём проведения проверок

специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю.

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

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

22.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

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

23. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в течение десяти дней обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

24. Специалист администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

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

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

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

## Глава 5

Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

26. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

27. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Вред, причиненный юридическим лицам (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

29. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) специалистом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по муниципальному земельному контролю, должностными лицами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

30. Вред, причиненный юридическим лицам (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),

индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц уполномоченного органа возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

31. Объединения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

32. Результаты проверки, проведенной уполномоченным органом с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

К грубым нарушениям относится нарушение требований о том, что:

1) плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в соответствии с его полномочиями ежегодных планов (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки);

3) о проведении плановой проверки юридическое лицо (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

4) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, при поступлении в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

юридическое лицо (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (в части срока уведомления о проведении проверки);

5) основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

поступление в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов;

7) проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район. Типовая форма распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

8) при проведении проверки должностные лица администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район не вправе превышать установленные сроки проведения проверки (в части превышения установленных сроков проведения проверок);

9) 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 уполномоченного органа (в части непредставления акта проверки).

Заместитель начальника управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности, начальник отдела  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.Н. Герман

Приложение № 1  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
Приморско-Ахтарский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель Приморско-  
Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района»

**Перечень документов, предоставляемый субъектами проверки**

1. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуального предпринимателя;
2. документ, подтверждающий полномочия (для представителей индивидуальных предпринимателей), заверенную доверенность индивидуального предпринимателя на предоставление интересов с правом подписи;
3. свидетельство о государственной регистрации прав на земельный участок;
4. договор аренды земельного участка (иной правоустанавливающий документ на земельный участок);
5. свидетельство о праве собственности на объект недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, при наличии на участке объекта завершенного строительством;
6. кадастровая выписка на земельный участок.

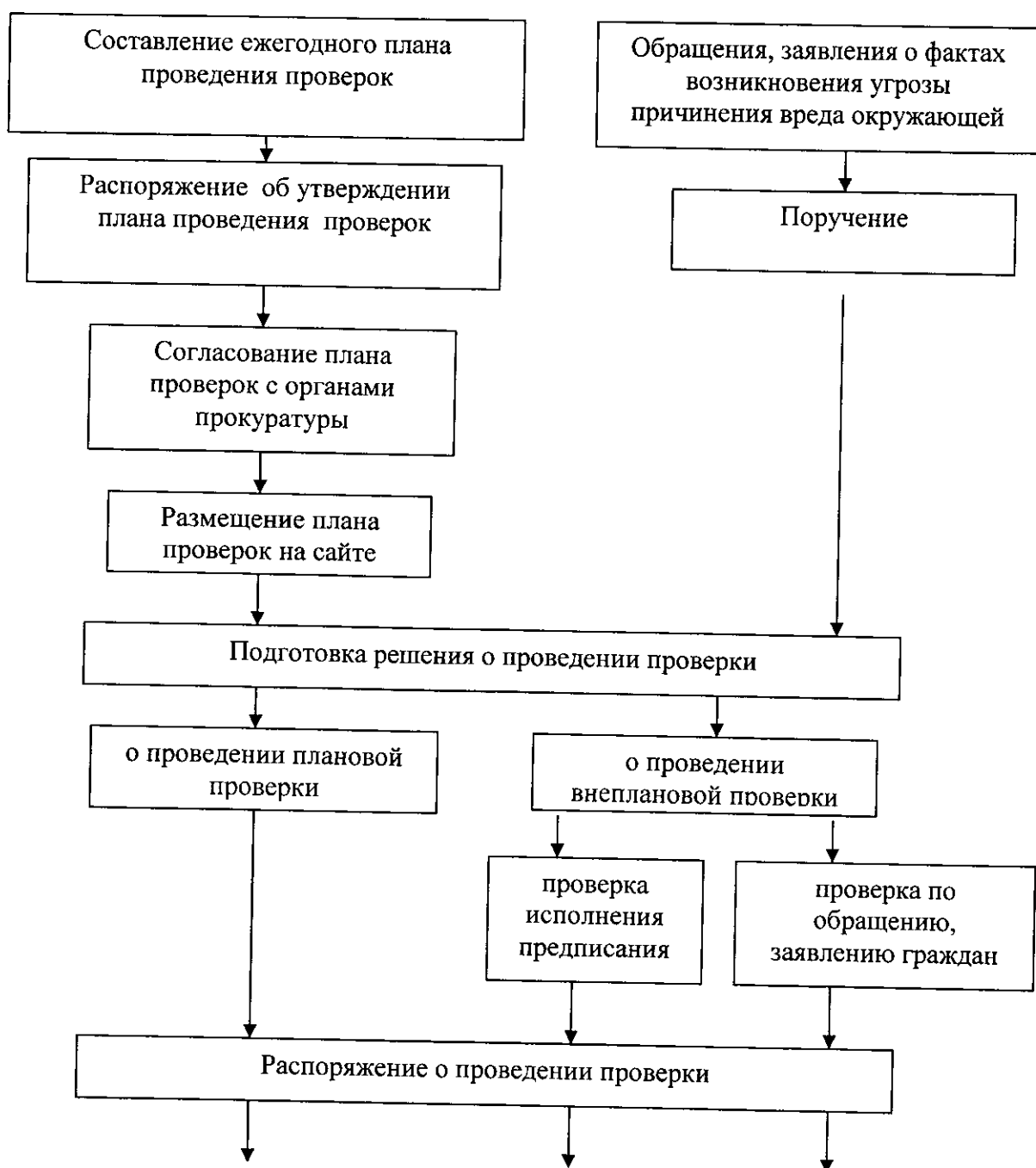
Заместитель начальника управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности, начальник отдела  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.Н. Герман

Приложение № 2  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель Приморско-  
Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района»

**Блок – схема**  
исполнения муниципальной функции





Приложение № 3  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель Приморско-  
Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района»

(печатается на черно-белом бланке уполномоченного органа)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Органа муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении: \_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

---

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
    - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
  - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
    - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
    - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
    - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
    - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
  - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
    - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:
- 
- 

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
  - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
  - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - по обеспечению безопасности государства;
  - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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))

Заместитель начальника управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности, начальник отдела  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.Н. Герман

Приложение № 4  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель Приморско-  
Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района»

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

Администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
по муниципальному земельному контролю юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_

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)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/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 несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_  
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы:

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

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

Заместитель начальника управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности, начальник отдела  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.Н. Герман

Приложение № 5  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель Приморско-  
Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района»

В Прокуратуру  
Приморско-Ахтарского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

---

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

---

---

2. Основание проведения проверки:

---

---

---

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

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Заместитель начальника управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности, начальник отдела  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.Н. Герман