

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.12.2019

№ 1224

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении административного регламента исполнения  
администрацией муниципального образования Новопокровский  
район муниципальной функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования Краснодарского края»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», Уставом муниципального образования Новопокровский район, администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией муниципального образования Новопокровский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 16 июля 2019 года № 613 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования Новопокровский район муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края».

3. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования Новопокровский район (Уваров А.Н.) обеспечить

размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://novopokrovskaya.com>).

4. Отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников Д.П.) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район, начальника управления сельского хозяйства Михайленко В.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Новопокровский район

от 31.12.2019 № 1224

**Административный регламент  
исполнения администрацией муниципального образования  
Новопокровский район муниципальной функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования Краснодарского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального земельного контроля» (далее также - Муниципальная функция).

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

В соответствии с настоящим административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля (далее - Административный регламент) администрацией муниципального образования Новопокровский район (далее - Администрация) осуществляется Муниципальная функция в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах, входящих в состав муниципального образования Новопокровский район, сельских поселений Новопокровского района.

Муниципальная функция Администрации осуществляется отраслевым органом Администрации - управлением сельского хозяйства администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - Управление), уполномоченным на организацию и осуществление муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах, входящих в состав муниципального образования Новопокровский район сельских поселений.

При исполнении Муниципальной функции Управление в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, управлениями и отделами администрации муниципального образования Новопокровский район, органами местного самоуправления сельских поселений Новопокровского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными

объединениями, а также 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

Управление 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, иных 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.

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 предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.povorokrovskaya.com](http://www.povorokrovskaya.com) (далее - официальный сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» - <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее - федеральный реестр), Едином портале государственных и муниципальных услуг

и функций - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официальном интернет-портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края - <https://pgu.krasnodar.ru>.

#### 1.4. Предмет и объект муниципального земельного контроля.

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.4.2. Объектом муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений, расположенные в границах входящих в состав муниципального образования Новопокровский район сельских поселений.

1.5. Управление организует и осуществляет муниципальный земельный контроль по следующим направлениям:

использование 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;

предупреждение и пресечение фактов самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков или использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

соблюдение режима использования земель особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения, а также режима использования земель в границах территорий объектов культурного наследия;

предупреждение и пресечение незаконного изменения правового режима земельных участков;

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

предупреждение и пресечение сокрытия и искажения сведений о состоянии земель;

предупреждение и пресечение самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;

предупреждение и пресечение использования земельных участков для целей недропользования в случае, если целевое назначение и разрешенное использование земельного участка не позволяет такое использование;

предупреждение и пресечение уничтожения плодородного слоя почвы, а

равно порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель;

использование 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;

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

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

1.6. Муниципальную функцию осуществляют уполномоченные на проведение проверок муниципальные служащие Управления (далее - должностные лица Управления).

1.7. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.7.1. На основании Федерального закона и части 1 статьи 4 Закона Краснодарского края должностные лица Управления имеют право:

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

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

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

при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, объекты самовольной постройки, обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц;

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

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

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

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

осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район.

1.7.2. На основании Федерального закона и Закона Краснодарского края должностные лица Управления обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом и Законом Краснодарского края;

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

проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования Новопокровский район о проведении проверки в соответствии с ее назначением (далее - Распоряжение о проведении проверки);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии Распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Новопокровского района;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при

проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

направлять в соответствии с Федеральным законом информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для



внесения такой информации в единый реестр проверок;

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями административного регламента проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

1.7.3. При проведении проверки должностные лица Управления не вправе: проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления, от имени которого действуют должностные лица Управления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

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, если ее основанием 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, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Управление после вступления в силу 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 контролю.

1.8.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

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

получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

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

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

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

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Управления, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета муниципального образования Новопокровский район в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.2. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение земельного законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Описание результата осуществления муниципального земельного контроля.

1.9.1. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления Муниципальной функции нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица Управления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

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

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 ежегодный план плановых проверок (далее - План проведения проверок) и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документ, подтверждающий личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

учредительные документы юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права лица, подлежащего проверке, на здание, сооружение, расположенное на земельном участке, являющемся объектом проверки, либо помещение в таком здании, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если проверяемым лицом является иностранное юридическое лицо.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы представляются в виде копий, заверенных нотариально.

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

копия разрешения на ввод в эксплуатацию объектов обороны и безопасности, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации (Минобороны России);

копия разрешения на строительство объектов обороны и безопасности, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации (Минобороны России);

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию (Минстрой России);

сведения из разрешения на строительство (Минстрой России);

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (Минстрой России);

выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций (Минюст России);

копия разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования федерального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территории двух и более субъектов Российской Федерации, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования федерального

значения, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального значения (Росавтодор);

копия разрешения на строительство автомобильных дорог общего пользования федерального значения либо их участков; частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территории двух и более субъектов Российской Федерации (Росавтодор);

сведения о владельцах автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортного средства (Росавтодор);

копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования (Росводресурсы);

сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре (Росводресурсы);

выписка из реестра федерального имущества (Росимущество);

сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами (Роснедра);

информация о заключении государственной экологической экспертизы (Росприроднадзор);

сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами (Росприроднадзор);

документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ (Ростехнадзор);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);

сведения из реестра дисквалифицированных лиц (ФНС России);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России);

сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (ФНС России);

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (ФНС России);

сведения из реестра виноградных насаждений (Минсельхоз России);

лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности (Росприроднадзор);

сведения о внесении объекта(ов) размещения отходов в государственный реестр объектов размещения отходов (Росприроднадзор);

отчет о результатах мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объекта размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду, сведения о дате представления (направления) указанного

отчета в территориальный орган Росприроднадзора (Росприроднадзор);

сведения из государственного реестра опасных производственных объектов (Ростехнадзор);

сведения о регистрации гидротехнического сооружения в Российском регистре гидротехнических сооружений (Ростехнадзор);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (Росреестр);

выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости (Росреестр);

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (Росреестр);

выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости (Росреестр);

кадастровый план территории (Росреестр).

1.11. Взаимодействие Управления с иными органами при осуществлении Муниципальной функции.

Управление взаимодействует в установленном действующим законодательством порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, отделами, управлениями администрации муниципального образования Новопокровский район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении Муниципальной функции.

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения Муниципальной функции, сведений о ходе исполнения Муниципальной функции.

Информирование об исполнении Муниципальной функции осуществляется:

в Управлении:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям;

посредством размещения информации на официальном сайте Администрации.

Информирование об исполнении Муниципальной функции осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий информирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения Муниципальной функции, обязан



корректно и внимательно относиться к заявителям.

При информировании по телефону специалист обязан назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, в вежливой форме четко и подробно проинформировать заявителя по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю назначить другое удобное время для получения информации либо обратиться за информированием письменно.

Рекомендуемое время для информирования - не более 10 минут.

Письменное информирование заявителя по электронной почте осуществляется путем направления на адрес электронной почты заявителя электронного письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителя по почте осуществляется путем направления на почтовый адрес заявителя письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципальной контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию либо администрации муниципального образования Новопокровский район, в сети "Интернет".

Справочная информация по вопросам осуществления Муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном интернет-портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также на информационных стендах, размещенных в Управлении.

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

Плата за осуществление Муниципальной функции не взимается.

2.3.Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.3.1. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона.

2.3.2. Общий срок проведения выездной и документарной проверок (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) 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 случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

3.1. Осуществление Муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями;

2) организация проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие должностными лицами Управления мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляется Управлением в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона с учетом общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, определенных Правительством Российской Федерации.

3.2.2. При условии, что иное не установлено Федеральным законом, законом Краснодарского края, при наличии у Управления 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение и предлагает принять

меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

3.2.3. Предостережение подготавливается Управлением в соответствии с порядком составления и направления предостережения, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядком уведомления об исполнении такого предостережения, определенным Правительством Российской Федерации, с учетом требований к содержанию предостережения, установленных частью 6 статьи 8.2 Федерального закона.

3.2.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется Управлением в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона.

3.2.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением администрации муниципального образования Новопокровский район и оформляемых с учетом требований к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленных в соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона.

3.2.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона.

### 3.3. Организация проверки.

3.3.1. Проверка проводится на основании Распоряжения о проведении проверки, принимаемого по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.2. Основанием для издания Распоряжения о проведении проверки является поступление в Управление информации о совершении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином нарушений по направлениям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Административного

регламента, либо исполнение Плана проведения проверок.

Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Распоряжении о проведении проверки.

3.3.3. При проведении проверки заверенная печатью копия Распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых подлежащим проверке лицом при осуществлении деятельности.

3.3.5. На основании части 5 статьи 14 Федерального закона оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.3.6. Результатом административной процедуры является вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенной копии Распоряжения о проведении проверки.

#### 3.4. Проведение проверки.

Основанием для проведения проверки является Распоряжение о проведении проверки.

##### 3.4.1. Организация и проведение плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено частью 9 статьи 9 Федерального закона.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок с учетом особенностей организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства, установленных статьей 26.2 Федерального закона.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы государственного надзора, прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору и Федеральную службу по надзору в сфере природопользования - в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

в прокуратуру Новопокровского района - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона соответственно.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии Распоряжения о проведении 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, отнесенные к субъектам малого предпринимательства, вправе подать в Управление заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона. 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 определен Правительством Российской Федерации.

Должностные лица Управления перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона. 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 части 1 статьи 26.1 Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

Сроки проведения проверки указаны в пункте 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо установление факта отсутствия нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### 3.4.2. Проведение внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности, а также гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение,

входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения подлежащим проверке лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами. В этом случае предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания;

мотивированное представление 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления,



направленные заявителем в форме электронных документов, служат основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона, должностные лица Управления учитывают результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 7 Закона Краснодарского края, должностные лица Управления проводят предварительную проверку поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления. В случае если в рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Управления запрашивают пояснения в отношении полученной информации, представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 1 статьи 7 Закона Краснодарского края, должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона Краснодарского края. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

Предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются по распоряжению администрации муниципального образования Новопокровский район, 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.

В случае, если в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений гражданина, в том числе юридического лица, индивидуального предпринимателя, было установлено, что в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения, Управление обращается в суд с иском о взыскании с указанных лиц понесенных расходов.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона соответственно.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится Управлением по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 статьи 10 Федерального закона, после согласования с прокуратурой Новопокровского района, в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, подлежащее проверке лицо уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

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

Результатом административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление факта невыполнения предписаний Управления, установления фактов, указанных в подпунктах «а»,

«б» части 2 статьи 10 Федерального закона, либо установление факта отсутствия нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление факта выполнения предписаний Управления.

### 3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление факта невыполнения предписаний Управления, установления фактов, указанных в подпунктах «а», «б» части 2 статьи 10 Федерального закона, подпунктах «а», «б» пункта 2 части 1 статьи 7 Закона Краснодарского края, в случае проведения внеплановой проверки, установление факта отсутствия нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление факта выполнения предписаний Управления.

3.5.2. По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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 Управления.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки направляется 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, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.3. В случае выявления нарушений обязательных требований должностными лицами Управления, проводившими проверку, в двух экземплярах составляется предписание об устранении нарушений земельного законодательства, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка (его уполномоченному представителю) под роспись либо направляются почтой с уведомлением о вручении.

3.5.4. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

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

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

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.9. В журнале учета проверок должностными лицами Управления

осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.5.11. 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, в течение трех месяцев со дня составления Управлением акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимается распоряжение администрации муниципального образования Новопокровский район о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати 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 в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.13. Результатом административной процедуры является:

акт проверки и предписание - в случае выявления нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, установления факта невыполнения предписаний

Управления;

акт проверки - в случае установление факта отсутствия нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6. Принятие должностными лицами Управления мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, или признаков административного правонарушения, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

3.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края:

выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края;

принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), составляют акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию указанного акта проверки в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии 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 Управление;

в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков административного правонарушения, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», составляют протокол об административном правонарушении и направляют на рассмотрение в административную комиссию соответствующего сельского поселения Новопокровского района;

в случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Управления выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо - в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

### 3.6.3. Результатом административной процедуры является:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края;

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 (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии 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 Управление;

направление на рассмотрение в административную комиссию протокола об административном правонарушении - в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков административного правонарушения, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Муниципальной функции, а также принятием ими решений.

4.1.1. Должностные лица Управления, муниципальные служащие, участвующие в осуществлении Муниципальной функции, руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по осуществлению Муниципальной функции муниципальными служащими Управления осуществляется постоянно путем проведения проверок начальником Управления в соответствии с должностной инструкцией начальника Управления.

4.1.3. Проверки полноты и качества осуществления Муниципальной функции включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, ответственных за



осуществление Муниципальной функции.

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

Контроль за полнотой и качеством осуществления Муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы муниципального образования Новопокровский район, курирующим деятельность Управления.

Проведение плановых проверок полноты и качества осуществления Муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не чаще одного раза в три года.

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами Управления, ответственными за осуществление Муниципальной функции, Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав подлежащих проверке лиц, недостатки, допущенные в ходе осуществления Муниципальной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления Муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления Муниципальной функции, прав лиц, в отношении которых проведена проверка, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению нарушений.

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

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, управления, осуществляющего муниципальный

контроль, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения Муниципальной функции.

5.1.1. Лицо, заинтересованное в обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации, Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - заявитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) начальника Управления и (или) муниципальных служащих администрации, Управления при осуществлении муниципального контроля (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в форме электронного документа.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) Администрации, Управления, должностных лиц Администрации, Управления, муниципальных служащих в ходе осуществления Муниципальной функции, в том числе:

нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении Муниципальной функции;

нарушение срока исполнения Муниципальной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации при исполнении Муниципальной функции;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения Муниципальной функции, у заявителя;

отказ исполнения Муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при исполнении Муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Администрации, Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, исполняющих Муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения Муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

5.3.4. Управление при получении письменной жалобы, в которой содержатся 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.

5.3.5. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления Муниципальной функции на основании Административного регламента.

При подаче жалобы в электронном виде, документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, Управления, начальника Управления и (или) муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) начальника Управления и (или) муниципального служащего администрации,

Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) начальника Управления и (или) муниципального служащего Администрации, Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5.1. Лица, заинтересованные в подаче или в рассмотрении жалобы, имеют право отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе, а также на получение следующей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Управление исполняет Муниципальную функцию;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам исполнения Муниципальной функции.

5.5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.6.1. Жалоба подается в Администрацию. Почтовый адрес для направления жалобы: 353020, Краснодарский край, Новопокровский район, ст. Новопокровская, ул. Ленина, дом 133.

5.6.2. Жалоба на действия (бездействие) Управления подается заместителю главы муниципального образования муниципального образования Новопокровский район, курирующему деятельность Управления.

5.6.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления, муниципальных служащих Управления подается начальнику указанного Управления.

5.6.4. Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования Новопокровский район, курирующего Управление, подается главе муниципального образования Новопокровский район.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, начальника

Управления и (или) специалиста Администрации, Управления, ответственного за осуществление Муниципальной функции, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, его изменения или вынесения нового решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления Муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях осуществляемых администрацией, Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении Муниципальной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях осуществления Муниципальной функции.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.4. В течение дня, следующих за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель главы муниципального образования Новопокровский район незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новопокровского района.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Новопокровский район, начальник  
управления сельского хозяйства

В.В. Михайленко

Приложение 1  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Новопокровский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля на территории  
муниципального образования  
Краснодарского края»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (образец)  
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

Главе муниципального образования  
Новопокровский район  
Ф.И.О. заявителя с указанием адреса  
проживания, тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Подпись заявителя, дата составления заявления

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Новопокровский район, начальник  
управления сельского хозяйства

В.В. Михайленко

Приложение 2  
к административному регламенту  
исполнения администрацией  
муниципального образования  
Новопокровский район  
муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
земельного контроля на территории  
муниципального образования  
Краснодарского края»

ФОРМА  
предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного  
законодательства Российской Федерации

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

\_\_\_\_\_

(место выдачи)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленного нарушения требований земельного  
законодательства Российской Федерации  
№ \_\_\_\_\_

В период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства  
Российской  
Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя,  
гражданина)

в результате которой выявлено следующее  
нарушение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,  
кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено  
нарушение, наименования нормативных правовых актов,  
ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и  
установленная за это ответственность)

Руководствуясь \_\_\_\_\_  
(указываются основания выдачи предписания)

### ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством  
Российской Федерации порядке в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

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

ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в суд для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Новопокровский район, начальник  
управления сельского хозяйства

В.В. Михайленко