Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» (далее - Регламент) устанавливает порядок исполнения администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области земельных отношений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и соблюдения физическими лицами, требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами на территории муниципального образования Брюховецкий район в области земельных отношений (далее - муниципальные правовые акты), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий).

1.2. Наименование муниципальной функции

Муниципальная функция «Осуществление муниципального земельного контроля» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.3. Орган, осуществляющий муниципальную функцию

1.3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация муниципального образования Брюховецкий район в лице отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - Отдел).

1.3.2. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

1) должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией;

2) для осуществления муниципального земельного контроля инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и органы регионального государственного земельного надзора производят обмен соответствующей информацией;

3) взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального земельного контроля

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года  
№ 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года № 52 (часть I) ст. 6249);

Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 511-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 12 января 2015 г. № 1, Собрание законодательства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 1 (часть I) ст. 64);

Приказ Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ Минэкономразвития России от 26 декабря 2014 № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 февраля 2015 № 35995);

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

Закон Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 года № 52, стр. 71);

# Закон Краснодарского края от 04 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (официальный сайт администрации Краснодарского края (<http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/>) 5 марта 2015 года);

Устав муниципального образования Брюховецкий район (газета «Брюховецкие новости» от 19 апреля 2017 года);

Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Брюховецкий район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 19 мая 2017 года № 527;

Решение Совета Батуринского сельского поселения Брюховецкого района от 14 декабря 2015 года № 59 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Батуринского сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 17 декабря 2015 года № 145 (10600);

Решение Совета Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района от 17 декабря 2015 года № 54 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 28 января 2016 года № 8 (10614);

Решение Совета Новосельского сельского поселения Брюховецкого района от 24 июля 2015 года № 43 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Брюховецкого района»;

Решение Совета Переясловского сельского поселения Брюховецкого района от 30 декабря 2015 года № 77 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Переясловского сельского поселения Брюховецкого района»;

Решение Совета Свободненского сельского поселения Брюховецкого района от 25 декабря 2015 года № 62 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Свободненского сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 29 декабря 2015 года № 149-150 (10604-10605);

Решение Совета Чепигинского сельского поселения Брюховецкого района от 25 декабря 2015 года № 80 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Чепигинского сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 29 декабря 2015 года № 149-150 (10604-10605);

Решение Совета Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 25 сентября 2015 года № 81 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 1 октября 2015 года № 112 (10565);

Решение Совета Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района от 28 декабря 2015 года № 103 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района» (газета «Брюховецкие новости» от 29 декабря 2015 года № 149-150 (10604-10605).

1.5. Предмет муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении земельных правоотношений, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также деятельность органов земельного контроля по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме:

1) проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок;

2) мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

При осуществлении муниципальной функции используются сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, иные сведения в рамках Федерального закона от 26 декабря 2008 года   
№ 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1.6.1. Должностные лица органов государственного земельного надзора (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного земельного надзора) имеют право:

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

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

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа государственного земельного надзора о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления государственного земельного надзора;

4) осуществлять административное обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

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

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного земельного надзора, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

7) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять по результатам проверок соблюдения требований земельного законодательства протоколы об административных правонарушениях и иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12125267/entry/232102) об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности, рассматривать в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях;

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

9) направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложения о приведении правовых актов, принятых данными органами по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, в соответствие с положениями земельного законодательства;

10) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

1.6.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

1) 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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае или копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) 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;

6) предоставлять 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6.3. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля не вправе:

[1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12187922/entry/0) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/186367/entry/47) Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12164247/entry/1222) настоящего Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71384116/entry/1000);

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

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

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки (Приложение №1) о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/262/number/0) Российской Федерации.

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

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

по требованию должностных лиц муниципального земельного контроля предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать должностным лицам муниципального земельного контроля проводить проверку;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения;

обязаны возместить в полном объеме вред, причиненный в результате совершения ими земельных правонарушений;

возвратить самовольно занятые земельные участки собственникам, землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков без возмещения затрат, произведенных лицами, виновными в нарушении земельного законодательства, за время незаконного пользования этими земельными участками;

привести земельные участки в пригодное для использования состояние при их загрязнении, других видах порчи, самовольном занятии, снос зданий, сооружений при самовольном занятии земельных участков или самовольном строительстве, а также восстановление уничтоженных межевых знаков осуществляется юридическими лицами и гражданами, виновными в указанных земельных правонарушениях, или за их счет;

при принудительном прекращении прав на земельный участок, нарушитель не освобождает от обязанности по возмещению причиненного земельными правонарушениями вреда.

1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является составление акта проверки (обследования земельного участка), в котором фиксируется выявление факта (отсутствие факта) нарушения.

# **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципального земельного контроля

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции:

Администрация муниципального образования Брюховецкий район (далее - Администрация);

местонахождение: Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная, дом 211;

почтовый адрес: 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная, дом 211;

электронный адрес Администрации: brukhovezk@mo.krasnodar.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней - с 8.00 до 16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00), в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час;

официальный сайт Администрации: www.bruhoveckaya.ru;

телефон заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений 8(86156)31946;

факс для направления письменных обращений: 8(86156)34209.

Информация об отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Брюховецкий район, ответственном за исполнение муниципальной функции:

Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее-Отдел);

местонахождение: Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная, дом 211;

почтовый адрес: 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная, дом 211;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней - с 8.00 до 16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00), в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час;

телефон для информирования о порядке исполнения муниципальной функции: 8(86156)20088;

факс для направления письменных обращений: 8(86156)34209.

2.1.2. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Получение информации заинтересованными лицами о процедурах исполнения муниципальной функции осуществляется следующими способами:

1) в письменной форме на основании письменного обращения заявителя.

Консультации в письменной форме предоставляются специалистами на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения этого запроса, если консультации по данному запросу не требуют разъяснений в других органах и организациях.

2) в устной форме по телефону: 8(86156)20088.

При консультировании по телефону специалист Отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения Администрации, в которое обратился заявитель, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить звонящему обратиться письменно, либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для получения информации.

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

3) в устной форме при личном обращении в отдел;

4) в электронной форме путем обращения на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район: www.bruhoveckaya.ru, либо посредством электронной почты по адресу: brukhovezk@mo.krasnodar.ru.

Информация предоставляется бесплатно.

2.1.3. Порядок, форма и место размещения информации об исполнении муниципальной функции

Информация об исполнении муниципальной функции размещается:

на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bruhoveckaya.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края pqu.krasnodar.ru;

на информационных стендах в помещении уполномоченного органа.

Размещение информации производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-портале Администрации в разделе «Ненормативная документация», официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:genproc.gov.ru/ и прокуратуры Краснодарского края: www.prokuratura-krasnodar.ru.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) чёткость в изложении информации;

3) полнота информирования;

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

5) удобство и доступность получения информирования;

6) оперативность предоставления информации.

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

При осуществлении муниципальной функции плата не взимается.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

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

2.3.2. 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.

2.3.3. В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09EAB7971C2355D478C90225B616E45E74F66587eCF8G) от 26 декабря 2013 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании мотивированных предложений должностных лиц муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Отдела, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [части 2](#sub_132) статьи 13 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09EAB7971C2355D478C90225B616E45E74F66587eCF8G)а от 26 декабря 2013 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

**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. Исполнение муниципальной функции по проведению муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;

- подготовка к проверке;

- осуществление проверки;

- подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки;

- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Осуществления муниципального земельного контроля» указана в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

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

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

Отдел разрабатывает ежегодные планы проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по [типовой форм](consultantplus://offline/ref=28E982A502082E84C0243CE5BC09ACF8399EB20D2FC0E632542D5DC25605F5001C60A3D8D51F738CMFR1O)е, установленной Правительством Российской Федерации.

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

[Порядок](consultantplus://offline/ref=43C4DCB15B2ECACC686D96DBC925164FF2E872E1DFC61ED3580471D8AC1ACB7C29053F19AA4ACDA8y971J) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [типовая форма](consultantplus://offline/ref=43C4DCB15B2ECACC686D96DBC925164FF2E872E1DFC61ED3580471D8AC1ACB7C29053F19AA4ACDAAy971J) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

3.2.2. Проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся в следующем порядке:

ежемесячный (квартальный, полугодовой, годовой) план проверок включает в себя наименование собственника, землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования Брюховецкий район, или наименование земельных участков, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного проводить проверку, сроки проведения проверок, адрес земельного участка, его площадь и кадастровый номер, вид разрешенного использования. В план могут вноситься изменения в установленном порядке;

внеплановые проверки проводятся на основании информации органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц, организаций, указывающей на наличие земельных правонарушений, а также в случае обнаружения инспектором достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения требования об устранении земельного правонарушения.

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

3.2.3. В соответствии со статьей 13.2 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=EC0E6653E6927E56FB1722D7000EDD0FCCA509A19A9F30673D3F15E337gEw6F)а от 26 декабря  
2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 7 Закона Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», уполномоченными должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков (их частей), территорий в границах муниципального образования Брюховецкий район (мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=C7F4BA4EEE1D53793FF92009A9D4A36F4A246B33E2C91C2461F61A295C37E1DF4B0CB9C880PCwCK) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

3.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является:

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

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

[б)](garantF1://12085071.0) 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;

в) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора).

3.2.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3](#sub_1022) подраздела 3.2.4. Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.   
В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 3](#sub_1022) подраздела 3.2.4. Регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подразделе 3.2.4. Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подразделе 3.2.4. Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подразделе 3.2.4. Регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 3 подраздела 3.2.4. Регламента](#sub_1022). По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Отделом после согласования с органом прокуратуры.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.2.6. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы муниципального образования Брюховецкий район, заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующего деятельность уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, начальника Отдела, а также в случае обнаружения должностным лицом муниципального земельного контроля достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

В случае необходимости проведения внеплановой проверки заместители главы муниципального образования Брюховецкий район, руководители отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации, муниципальных учреждений направляют мотивированное обращение главе муниципального образования Брюховецкий район или заместителю главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующему деятельность органа, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

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

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

Проверки проводятся на основании приказа начальника Отдела (Приложение № 2).

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.3.1. Регламента.

В приказе о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

наименование органа муниципального контроля;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление приказа о проведении проверки.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа начальника Отдела о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В день подписания приказа начальника Отдела о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является информация о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление уведомления о проведении проверки, и направления его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу.

3.4. Осуществление выездной проверки

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

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

При необходимости должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом муниципального земельного контроля, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением удостоверения должностного лица муниципального земельного контроля.

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

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

Конечным результатом данной административной процедуры является обследование земельного участка.

3.5. Документарная проверка

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.3 настоящего регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе [уведомления](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12168518/entry/12000) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления [муниципального контроля](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12164247/entry/204), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.6. Оформление результатов проверки

Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки (обследования земельного участка). Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении гражданина, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.6.1. Подготовка результатов проверки соблюдения [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

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

акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль. В акте проверки указываются:

1) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

2) дата, время и место составления акта проверки;

3) сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля;

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

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

9) расшифровка подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

При выявлении фактов нарушений [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) должностным лицом органа муниципального земельного контроля выдается предписание об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляются почтой с уведомлением о вручении.

По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

В целях обеспечения деятельности муниципального земельного контроля создается автоматизированная информационная система, содержащая информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях в области [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо составляет акт проверки соблюдения [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию в течение трех, рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в орган местного самоуправления.

В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения, предусмотренных [Законом](garantF1://23840608.0) Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении и направляет на рассмотрение в административную комиссию сельского поселения муниципального образования Брюховецкий район, на территории которого допущено правонарушение.

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

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

К акту проверки могут прилагаться следующие материалы: фототаблица, схема расположения на земельном участке объектов (в случае необходимости), заключение проведенных экспертиз (в случае проведения экспертизы), а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

3.7. Устранение выявленных нарушений земельного законодательства

3.7.1. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение в части несоблюдения установленных требований по использованию земель, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, выполняет следующие административные действия:

1) составляет в отношении виновного лица протокол об административном правонарушении;

2) выдает виновному лицу предписание об устранении нарушения.

3.7.2. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля в результате проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного:

1) [статьей 7.4](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09F4BA81707C5FD270900824B015B70226F032D898909BB8886F4D8A224C51709715EFeEFBG) Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года  
№ 608-КЗ КЗ «Об административных правонарушениях» (нарушение либо неисполнение требований по использованию земельного участка);

2) [статьей 8.1](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09F4BA81707C5FD270900824B015B70226F032D898909BB8886F4D8A224C51709710E1eEF8G) Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года  
№ 608-КЗ КЗ «Об административных правонарушениях» (невыполнение требований правил землепользования и застройки).

Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения по форме, утвержденной администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

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

В соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09EAB7971C2355D47FC80726B616E45E74F66587eCF8G) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в протоколе указываются:

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

4) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

5) место, время совершения и событие административного правонарушения;

6) статья [Закона](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09F4BA81707C5FD270900824B015B70226F032D898909BB8e8F8G) Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

7) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

8) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные [КоАП](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09EAB7971C2355D47FC80726B616E45E74F66587eCF8G) РФ, о чем делается запись в протоколе.

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

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

Протокол подписывается должностным лицом муниципального земельного контроля, физическим лицом или законным представителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

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

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

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

Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию сельского поселения муниципального образования Брюховецкий район, на территории которого совершено правонарушение.

Административные комиссии являются постоянно действующими в муниципальном образовании Брюховецкий район коллегиальными органами, уполномоченными осуществлять подготовку к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ и [Законом](consultantplus://offline/ref=CEF7C0A3EEA0B635CD09F4BA81707C5FD270900824B015B70226F032D898909BB8e8F8G) Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ КЗ «Об административных правонарушениях», а также выносить по этим делам решения в установленном законодательством порядке.

3.7.3. Одновременно с протоколом должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, выдает правонарушителю предписание об устранении земельного правонарушения.

В предписании об устранении земельного правонарушения указываются:

дата, время, номер и место составления предписания;

наименование уполномоченного органа муниципального земельного контроля;

фамилия, инициалы должностных лиц, проводивших проверку;

фамилия, инициалы и должность лиц, принимавших участие или присутствующих при проведении проверки;

наименование проверяемого юридического лица (с указанием адреса, банковских реквизитов, телефона, факса), фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя (с указанием адреса, банковских реквизитов, телефона), фамилия, инициалы гражданина (с указанием места жительства, паспортных данных, телефона);

сведения о выявленных нарушениях и о лицах, допустивших нарушения, с указанием времени, места и площади земельного участка, на котором допущено нарушение;

непосредственно требование об устранении выявленных нарушений с указанием срока, в течение которого нарушение подлежит устранению.

Типовая форма предписания в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя приводится в Приказе Министерства экономического развития РФ от 26 декабря 2014 г. № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации».

Предписание об устранении земельного правонарушения подписывается должностным лицом, проводившим проверку, составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении. В случае отказа указанных лиц от подписания предписания в нем делается соответствующая запись.

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

3.7.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу муниципального земельного контроля, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Должностное лицо муниципального земельного контроля, выдавшее предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

В течение 15 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения должностное лицо муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном настоящим административном регламентом порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

3.7.5. В случае выявления в результате проверки правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции муниципального земельного контроля, должностное лицо муниципального земельного контроля составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершенном правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

3.7.6. В случае установления нарушений прав и охраняемых законом интересов муниципального образования Брюховецкий район должностное лицо муниципального земельного контроля составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о данных нарушениях, и направляет его в правовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район для подготовки искового заявления об устранении данных нарушений.

3.7.7. В случае выявления в результате проверки признаков преступления, материалы, указывающие на их наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3.7.8. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства.

Если иное не установлено абзацем 2 подпункта 3.6.8 раздела 3 настоящего Регламента, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесённых в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При наличии информации о том, что в отношении указанных в абзаце 1 подпункта 3.7.8 раздела 3 настоящего Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определённого в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трёх лет, при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать 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 настоящего пункта. 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 определяются Правительством Российской Федерации.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы отдел обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля перед проведением плановой проверки, обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящей статьи. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в абзаце 1 подпункта 3.6.8 раздела 3 настоящего Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных в абзацем 2 подпункта 3.6.8 раздела 3 настоящего Регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

Проведение плановой проверки с нарушением требований настоявшего пункта является грубым нарушением требований законодательства о муниципальном контроле и влечёт недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года  
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

# **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Орган муниципального земельного контроля, инспекторы муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель органа муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением инспекторами муниципального земельного контроля служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения инспекторами муниципального земельного служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и привлекает в соответствии с законодательством Российской Федерации таких инспекторов муниципального земельного к ответственности.

4.3 Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется постоянно руководителем уполномоченного органа.

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

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

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем органа муниципального земельного контроля.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание инспекторов муниципального земельного контроля требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются факты нарушения прав, свобод и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

4.6. Инспекторы муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.8. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о ходе и результатах исполнения муниципальной функции.

# **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц**

5.1. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, в том числе участвующее в проверке соблюдения [земельного законодательства](garantF1://12038291.1) (далее - заявитель), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное обжалование).

5.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, Едином портале.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права или законные интересы заявителя.

5.4. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, в том числе в следующих случаях:

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

2) затребования у заявителя платы за исполнение муниципальной функции;

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

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального земельного контроля. Жалоба об обжаловании решения либо действия (бездействия) руководителя органа муниципального земельного контроля подается заместителю главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующего вопросы земельных и имущественных отношений.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц;

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

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

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

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

5.8. Орган муниципального земельного контроля, его должностное лицо при получении письменной жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального земельного контроля, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

Начальник отдела

имущественных отношений

администрации муниципального

образования Брюховецкий район А.С. Гуща