



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2017

№ 955

ст-ца Кущёвская

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными служащими по земельному контролю, защиты прав участников земельных правоотношений и определения сроков и последовательности действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» (приложение).

2. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кушевский район (Кумов) опубликовать настоящее постановление, разместив его полный текст на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации «Муниципальный вестник» ([www.kush-adm.ru](http://www.kush-adm.ru)).

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

Глава муниципального образования  
Кушевский район

 С.В. Ламонов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Кушевский район  
от 29.06.17 № 955

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального земельного контроля  
на территории муниципального образования  
Краснодарского края»

I. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кушевский район Краснодарского края, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Кушевский район, осуществляющей муниципальный земельный контроль, а также ее должностных лиц.

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти,  
осуществляющего муниципальную функцию, а также  
органы исполнительной власти, участвующие  
в исполнении муниципальной функции

1.2.1. Муниципальная функция осуществляется администрацией муниципального образования Кушевский район (далее – уполномоченный орган).

1.2.1.1. Муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение муниципального земельного контроля, (далее – муниципальный инспектор)

назначается распоряжением администрации муниципального образования Куцевский район из числа должностных лиц уполномоченного органа. При возникновении вопросов, находящихся в компетенции структурных подразделений уполномоченного органа, муниципальный инспектор вправе обращаться за разъяснениями для решения этих вопросов в соответствующие структурные подразделения уполномоченного органа.

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

межмуниципальным отделом по Ленинградскому, Куцевскому и Староминскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю;

Павловским межмуниципальным отделом Управления Россельхознадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея;

Управлением Росприроднадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея и региональным отделом федерального экологического надзора (г.Ейск).

### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (текст опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205);

частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (текст опубликован в "Российской газете" от 08 декабря 1994 года № 238-239);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (текст опубликован в "Российской газете" от 31 декабря 2001 года № 256, в "Парламентской газете" от 5 января 2002 года № 2-5);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (текст опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2004 года № 290, в "Парламентской газете" от 14 января 2005 года № 5-6)

Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ (текст опубликован в "Российской газете" от 8 июня 2006 года № 121, в "Парламентской газете" от 8 июня 2006 года № 90-91);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44);

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (текст опубликован в "Российской газете" от 27 июля 2002 года № 137, в "Парламентской газете" от 27 июля 2002 года № 140-141);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 года № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 года № 186, Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 года № 168, Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (текст опубликован в «Российской газете» от 1 августа 2007 года № 165, в «Парламентской газете» от 9 августа 2007 года № 99-101, Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 года № 31);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (текст опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2008 года № 266, в "Парламентской газете" от 31 декабря 2008 года № 90);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ) (текст опубликован в "Парламентской газете" от 13 февраля 2009 года № 8, в "Российской газете" от 13 февраля 2009 года № 25);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006 года № 70-71, в «Российской газете» от 05 мая 2006 года № 95);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете», от 25 ноября 2012 года № 271, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 48);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 5 апреля 2016 года, в газете «Российская газета» от 8 апреля 2016 года № 75, в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 года № 22);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 января 2015 года № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном контроле» (текст постановления опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 4 января 2015 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489) (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 года № 28);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - постановление Правительства РФ № 1515) (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 декабря 2014 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 07 мая 2015 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 04 декабря 2015 года);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Министерства экономического развития РФ № 141) (текст опубликован в «Российской газете» 14 мая 2009 года № 85);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 сентября 2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (текст опубликован в "Российской газете" от 24 сентября 2014 года № 217);

Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 24), Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 18 ноября 2002 года № 40 (70);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 12 марта 2012 года № 43, в информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 года № 52);

Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (текст Закона опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (<http://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>) 5 марта 2015 года, на "Официальном интернет-портале правовой информации" (<http://publication.pravo.gov.ru>) 10 марта 2015 года);

Уставом муниципального образования Куцевский район (текст опубликован 6 апреля 2016 года, принят решением Совета муниципального образования Куцевский район 03 марта 2016 года № 60);

Положением об Управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куцевский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Куцевский район от 26 мая 2006 года № 269 (с изменениями от 17 ноября 2010 года № 112);

Иными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Куцевский район, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

#### 1.4. Предмет муниципального земельного контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является контроль за:

соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;

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

соблюдением установленных требований о недопущении и исключении самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

соблюдением Правил землепользования и застройки на территории муниципального образования Кущевский район;

использованием земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и установленным видом разрешенного использования;

сохранностью плодородного слоя почвы и соблюдением правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

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

исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель, вынесенных должностными лицами уполномоченного органа.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции

1.5.1. Организация и осуществление муниципального земельного контроля производятся в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц при осуществлении ими предпринимательской деятельности, индивидуальных предпринимателей, презумпции невиновности.

В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального контроля фактов, указывающих на наличие состава административных правонарушений, муниципальный инспектор в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их выявления направляет в соответствующий территориальный орган органа государственного контроля (надзора) материалы, содержащие такие факты.

1.5.2. При осуществлении муниципальной функции муниципальный инспектор, имеет право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, проводить плановые (рейдовые) осмотры, административные обследования объектов земельных отношений;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок в

том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

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

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

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

6) возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля, в пределах полномочий уполномоченного органа;

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

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

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

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

1.5.3. При осуществлении муниципальной функции муниципальный инспектор обязан:

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



2) осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и Законом Краснодарского края от 04 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»;

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

4) направлять в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

5) направлять копию акта проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора 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;

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

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

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

1.5.4. При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации муниципального образования Кушевский район;

проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и несоответствующих законодательству Российской Федерации (данный пункт применяется с 01 июля 2017 года);

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

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

3) 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;

4) 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;

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

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты

начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия (данный пункт применяется с 1 июля 2017 года).

1.5.5. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения функций, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.6. Муниципальному инспектору выдается служебное удостоверение.

#### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению муниципальной функции

1.6.1. Субъект проверки (его уполномоченный представитель) при проведении проверки имеет право:

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

получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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;

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

требовать возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

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

подать в уполномоченный орган заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона № 294;

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

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным

предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

по требованию муниципального инспектора по муниципальному земельному контролю предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения;

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

1.7.1. По результатам исполнения функции муниципального земельного контроля муниципальным инспектором составляется:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения).

В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации "Об административных правонарушениях".

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении

## муниципальной функции

2.1.1. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется администрацией муниципального образования Кушевский район по адресу: Кушевский район, станица Кушевская, пер. им. Б.Е.Москвина, 67.

Приемные дни: вторник, четверг с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Справочный телефон: 8 (86168) 5-45-38.

Контактный адрес электронной почты: ms17@diok.ru.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции расположена на официальном сайте администрации муниципального образования Кушевский район: [www.adm-kush.ru](http://www.adm-kush.ru).

2.1.2. Местонахождение, справочные телефоны, электронные адреса, информационные сайты государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции:

2.1.2.1. Межмуниципальный отдел по Ленинградскому, Кушевскому и Староминскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю расположен по адресу: 352030, Краснодарский край, Кушевский район, станица Кушевская, переулок Куцева, 54.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Справочный телефон: 8 (86168) 5-35-29.

Контактный адрес электронной почты: OO\_06@frskuban.ru.

Информационный сайт отдела: [www.frskuban.ru](http://www.frskuban.ru).

2.1.2.2. Павловский межрайонный отдел Управления Россельхознадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея расположен по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Гладкова, 25.

Справочный телефон: 8 (86191) 3-16-11.

Контактный адрес электронной почты: [pavlovskvetfito@rsn.krasnodar.ru](mailto:pavlovskvetfito@rsn.krasnodar.ru).

Информационный сайт отдела: [www.rsn.krasnodar.ru](http://www.rsn.krasnodar.ru).

2.1.2.3. Региональный отдел федерального экологического надзора (г.Ейск) Управления Росприроднадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея расположен по адресу: 353691, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, улица Пляжная, 9.

Справочный телефон: 8 (86132) 2-68-41.

Информационный сайт отдела: [www.23.rpn.gov.ru](http://www.23.rpn.gov.ru).

2.1.3. Лица, в отношении которых производятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют возможность получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции при личном обращении в уполномоченный орган, по телефону, почтовой связью, по электронной почте.

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

2.2.1. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не взимается.

2.2.2. Мероприятия, проводимые для осуществления муниципального земельного контроля, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования Кушевский район.

## 2.3. Срок исполнения муниципальной функции

2.3.1. Общий срок проведения документарной или выездной проверки при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.3.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3.4. При проведении проверки в случае необходимости, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено по распоряжению главы муниципального образования Кушевский район на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

2.3.7. Срок проведения документарной либо выездной проверки в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на

территории нескольких субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Краснодарского края, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, расположенному в границах муниципального образования Куцневский район.

2.3.8. Муниципальный инспектор осуществляет внесение информации в единый реестр проверок в порядке и сроки, предусмотренные Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», и несет ответственность за достоверность внесенной информации.

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

Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) организация проведения проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки;
- 6) осуществление мониторинга сведений по результатам проверок об использовании земельных участков;
- 7) организация и проведение административного обследования объекта земельных отношений;
- 8) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схемы осуществления муниципального земельного контроля представлены в приложениях № 1 и № 2 к административному регламенту.

### 3.1. Принятие решения о проведении проверки

3.1.1. Муниципальный земельный контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся правообладателями земельных участков.

Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 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 № 294-ФЗ.

3.1.2. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки являются утвержденные распоряжением администрации муниципального образования Кущевский район ежегодные планы проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

3.1.2.1. Уполномоченным органом ежегодно разрабатываются и утверждаются следующие планы:

план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

план проведения плановых проверок граждан.

Проекты планов проверок разрабатываются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489. Согласование и утверждение проектов планов проверок осуществляется в следующем порядке:

1) разработка проекта ежегодного плана проверок;

2) направление проекта ежегодного плана проверок на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора, указанных в пункте 1.2.2. административного регламента, до 01 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок;

3) рассмотрение проекта ежегодного плана проверок территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора, согласование либо направление отказа в согласовании в уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней;

4) в случае принятия решения об отказе, направление доработанного проекта ежегодного плана проверок в течение пятнадцати рабочих дней уполномоченным органом на повторное согласование;

5) повторное рассмотрение проекта ежегодного плана проверок территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора, согласование либо направление отказа в согласовании в уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней;

6) в случае принятия решения об отказе, не позднее четырнадцати рабочих дней со дня его принятия, проведение согласительного совещания с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного контроля;

7) направление проекта ежегодного плана проверок, согласованного с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора, в органы прокуратуры до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

8) рассмотрение проекта ежегодного плана проверок, внесение предложений об устранении выявленных замечаний до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок;



9) доработка проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры и его утверждение;

10) направление в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

3.1.2.2. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется распоряжением уполномоченного органа.

3.1.2.3. Изменения, вносимые в ежегодный план проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.2. административного регламента.

3.1.2.4. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Куцевский район.

3.1.2.5. Основанием для включения юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющихся правообладателями земельных участков, в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2.6. Основанием для включения физического лица, являющегося правообладателем земельного участка в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.1.3. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

2) выявление признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации по итогам проведения административного обследования, предварительной проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, либо планового (рейдового) осмотра в отношении объекта земельных отношений;

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля о необходимости проведения внеплановой проверки;

4) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации из средств массовой информации, иных источников о следующих фактах:

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

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

5) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках муниципального земельного контроля по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.3.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4 пункта 3.1.3 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.4. Решение о проведении проверки (плановой, внеплановой) выносится главой муниципального образования Куцевский район в виде распоряжения в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок на соответствующий год, либо по основаниям для проведения внеплановой проверки.

3.1.5. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование уполномоченного органа, вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности муниципального инспектора, а также должностных лиц (должностного лица) уполномоченного органа, участвующих в проведении проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями или адрес расположения земельного участка подлежащего проверке, используемого физическим лицом;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) наименование и реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.10. Административная процедура считается завершенной после присвоения регистрационного номера распоряжению о проведении плановой проверки.

3.1.11. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.1.3. настоящего регламента, муниципальным инспектором 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, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанные лица обязанностей по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.1.12. Муниципальный инспектор размещает в едином реестре проверок следующие данные, в отношении проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) информацию о проверке, содержащую:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

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

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об уполномоченном органе, содержащую:

наименование уполномоченного органа;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

место нахождения опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, объектов использования атомной энергии, если проводятся мероприятия по контролю в отношении таких объектов.

При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в части 4 пункта 3.1.3, информация подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в части 4 пункта 3.1.3, информация подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

### 3.2. Организация проверки

3.2.1. Основанием для подготовки и проведения плановой проверки – является распоряжение о проведении плановой проверки.

3.2.1.1. Муниципальный инспектор при подготовке к проведению плановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) изучает документы и сведения, в том числе представленные в уполномоченный орган проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, и иные находящиеся в распоряжении уполномоченного органа и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.2.1.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления (приложение № 3) и копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. При этом муниципальный инспектор размещает сведения об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки не позднее дня направления уведомления, с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.2. Основанием для подготовки и проведения внеплановой проверки является распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.2.2.1. Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц по основанию, указанному в пункте 16 статьи 6 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", не требуется.

3.2.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.1.3 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом и не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

При этом муниципальный инспектор размещает сведения об уведомлении проверяемого лица (юридического лица, предпринимателя) о проведении проверки не позднее дня направления уведомления, с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

3.2.2.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

3.2.2.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.2.6. Для проведения проверки (плановой, внеплановой) могут привлекаться эксперты и экспертные организации, а также должностные лица структурных подразделений уполномоченного органа.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения проверок (плановых, внеплановых), должны быть аккредитованы Росаккредитацией.

Граждане, привлекаемые в качестве экспертов для проведения проверок (плановых, внеплановых), аккредитуются Росреестром и его территориальными органами.

### 3.3. Проведение проверки

3.3.1. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.3.1.3. Заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного органа вручается под роспись муниципальным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об уполномоченном органе, а также о привлеченных экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.1.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.3.1.5. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении проверяемого лица.

3.3.1.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином

обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя либо в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (приложение № 4). К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

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

3.3.1.8. 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. Граждане представляют копии документов без их заверения. В случае необходимости муниципальный инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

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

3.3.1.10. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в уполномоченном органе документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.1.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.1.3.10 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.1.12. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений



уполномоченным органом будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.3.2.1. Предметом выездной проверки является соблюдение требований земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами при пользовании земельными участками, расположенными на территории муниципального образования Куцевский район.

3.3.2.2. Выездная проверка проводится в случае если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, действий гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.3.2.3. Выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

3.3.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его представителей с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составу экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.3.2.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, либо их представитель обязаны предоставить муниципальному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной

проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа, муниципального инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспортных организаций на земельные участки, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

3.3.2.6. Выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 4 пункта 3.1.3 административного регламента.

3.3.2.7. Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного извещения о необходимости его прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

3.3.2.8. При проведении выездной проверки муниципальный инспектор:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

2) запрашивает имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения или пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки;

3) осуществляет:

обмер границ проверяемого земельного участка;

определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

фотосъемку;

4) устанавливает:

фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для его использования по целевому назначению;

соответствие площади земельного участка площади, указанной в государственном кадастре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в государственном кадастре недвижимости;

исполнение ранее выданного предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранение выявленных нарушений;

соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

3.3.2.9. В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, муниципальным инспектором принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Лицо, в отношении которого проводится проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения выездной проверки уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

3.3.2.10. В случае невозможности проведения выездных мероприятий в пределах периода проведения проверки составляется акт о невозможности проведения проверки. Такой акт составляется в течение трех рабочих дней после истечения установленного срока проверки. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

### 3.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах (приложение № 5). В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому участку.

3.4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также имя, фамилия, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей, присутствующих при проведении проверки;
- б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения о правоустанавливающих и иных документах;  
 нормы законодательства Российской Федерации, которые нарушены;  
 статьи КоАП, которыми предусмотрена административная ответственность в случае выявления нарушений, за которые в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

В случае проведения выездной проверки дополнительно указываются:

информация о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа, наличии строений и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности, наличии межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

результаты и методы измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование, сведения о проверке;  
 сведения о проведении фотосъемки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, гражданина присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания акта проверки, 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) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, с расшифровкой.

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

3.4.4. 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, гражданину, их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру

акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.4.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

3.4.9. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и

предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.4.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.4.12. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ муниципальный инспектор размещает информацию в едином реестре проверок о проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, о результатах проведения такой проверки и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений следующего содержания:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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 или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

Также в едином реестре проверок размещается информация об отмене результатов проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если такая отмена была произведена.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется муниципальным инспектором незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок муниципальным инспектором не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в уполномоченный орган.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются муниципальным инспектором не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в уполномоченный орган.

В случае признания таких обращений обоснованными, исправление указанных сведений осуществляется муниципальным инспектором не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

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

### 3.5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, законов Краснодарского края и нормативно-правовых актов муниципального образования Куцевский район по вопросам использования земель.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов и законов

Краснодарского края по вопросам использования земель, муниципальный инспектор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кушевский район, обязан:

выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 6);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. 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.

3.5.4. По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений земельного законодательства муниципальный инспектор в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

3.5.5. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), муниципальный инспектор составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием



информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по 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, в пределах полномочий, предусмотренных статьей 11.3. Закона 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 по рассмотрению правонарушений в области землепользования и застройки, действующую на территории муниципального образования Куцевский район.

3.5.6. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов и законов Краснодарского края по вопросам использования земель и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.5.7. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день для выдачи предписания, три рабочих дня для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.5.8. Муниципальным инспектором в едином реестре проверок размещается следующая информация не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения об отзыве продукции;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

### 3.6. Осуществление мониторинга сведений по результатам проверок об использовании земельных участков

3.6.1. По результатам проведенных проверок муниципальный инспектор ведет реестр сведений об использовании земельных участков, содержащий актуальную информацию об использовании земельных участков, о собственниках, владельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков.

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

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

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

### 3.7. Организация и проведение административного обследования объекта земельных отношений

3.7.1. При организации и проведении административного обследования объектов земельных отношений не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.7.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой или заместителем главы муниципального образования Кущевский район.

3.7.3. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления результатов административного обследования объекта земельных отношений без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченным органом.

3.7.4. В случае выявления при проведении административного обследования объекта земельных отношений нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе муниципального образования Кущевский район мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 3.1.3 административного регламента.

3.7.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.8.3 административного регламента уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### 3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.8.1. Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

#### 3.8.2. Муниципальный инспектор:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кущевский район перечня нормативно-правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций,

разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

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

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.8.3-3.8.5 административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

3.8.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные

требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.8.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа административного регламента и положений административного регламента осуществляется главой муниципального образования Куцевский район.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля включает проведение плановых проверок, и внеплановых проверок по результатам рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. В ходе проведения проверок должностное лицо выявляет нарушения и принимает меры к их устранению и недопущению.

4.2.3. Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с датами, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Куцевский район, но не реже одного раза в год.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

4.2.5. В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. За решения, действия (бездействие), осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц

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

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) уполномоченным органом в ходе исполнения муниципальной функции (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заинтересованных лиц.

### 5.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции

5.3.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы муниципального образования Куцевский район.

Жалоба может быть направлена почтовой связью, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме.

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

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

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

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

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

5.3.8. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального образования Куцевский район вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.9. 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 уполномоченный орган.

5.3.10. 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.

5.3.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в уполномоченный орган.

5.3.12. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (уполномоченного органа), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3.13. В жалобе, поступившей в уполномоченный орган в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты,



если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.3.14. При поступлении жалобы рассматриваются:

документы, представленные заявителем;

материалы объяснения, представленные должностным лицом;

результаты исследований, проверок.

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

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

о нормативных правовых актах, на основании которых уполномоченный орган исполняет муниципальную функцию;

о месте размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.3.16. Поступившая жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение тридцати дней со дня регистрации.

5.3.17. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия главой муниципального образования Куцевский район решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

5.3.18. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.3.19. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа принимает глава муниципального образования Куцевский район.

5.3.20. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица глава муниципального образования Куцевский район принимает одно из следующих решений:

признать решение, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица соответствующими настоящему административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

признать решение, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица не соответствующими настоящему административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части.

5.3.21. Решение главы муниципального образования Куцевский район оформляется в письменной форме.

5.3.22. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты регистрации решения.

5.3.23. Действия по исполнению решения главы муниципального образования Кущевский район должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Кущевский район



М.М.Кумсв

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту по  
исполнению муниципальной  
функции «Осуществление  
муниципального земельного  
контроля на территории  
муниципального образования  
Краснодарского края»

**БЛОК-СХЕМА**  
по исполнению муниципальной функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования Краснодарского края»  
в виде плановой проверки



Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Куцевский район

М.М.Кумов

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

БЛОК-СХЕМА  
по исполнению муниципальной функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования Краснодарского края»  
в виде внеплановой проверки



Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Куцевский район

М.М.Кумов

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

Администрация муниципального образования Кушевский район  
имени Б.Е. Москвича пер., д. 67, ст. Кушевская, 352030,  
тел. (886168) 5-45-38, факс (886168) 5-47-39  
e-mail: ms17@diok.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о проведении проверки использования земельного участка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. ст. Кушевская

Кому \_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, которому направляется уведомление)

Адрес \_\_\_\_\_

Для проведения проверки соблюдения земельного законодательства при  
использовании земельного участка, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_, просим Вас (или Вашего  
полномочного представителя с доверенностью) прибыть « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ часам по адресу: \_\_\_\_\_.

При себе необходимо иметь следующие документы:

1. Паспорт физического лица, либо его представителя.
2. Для представителей физических лиц документ, подтверждающий полномочия (нотариально заверенную доверенность) на представление интересов с правом подписи.
3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.
4. Технический паспорт на объект(ы) недвижимости.
5. \_\_\_\_\_

(иные документы в случае необходимости)

Для согласования другой даты и времени проведения проверки необходимо в день получения настоящего уведомления в письменной форме уведомить отдел земельных отношений Управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куцевский район по адресу: 352030, ст. Куцевская, пер. имени Б.Е. Москвича, 67, кабинет № 108, тел. 8(86168)5-45-38.

---

(подпись муниципального инспектора)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Куцевский район



М.М. Кумов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
по исполнению муниципальной  
функции «Осуществление  
муниципального земельного  
контроля на территории  
муниципального образования  
Краснодарского края»

Администрация муниципального образования Куцевский район  
имени Б.Е. Москвича пер., д. 67, ст. Куцевская, 352030,  
тел. (886168) 5-45-38, факс (886168) 5-47-39  
e-mail: ms17@diok.ru

ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_  
о представлении земельно-правовой документации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ст. Куцевская

Выдано

(ФИО гражданина, которому выдано требование)

Для рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением земельного законодательства при использовании земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

предлагаем до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ представить следующие документы:

1. Паспорт физического лица, либо его представителя.
2. Для представителей физических лиц документ, подтверждающий полномочия (нотариально заверенную доверенность) на представление интересов с правом подписи.
3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.
4. Технический паспорт на объект(ы) недвижимости \_\_\_\_\_

При невозможности представления указанных документов необходимо уведомить об этом в письменной форме либо прибыть в администрацию муниципального образования Куцевский район, по адресу: 352030, ст. Куцевская, пер. имени Б.Е. Москвича, 67, кабинет № 108, тел. 8(86168)5-45-38

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего требования лицо, допустившее нарушение, несет ответственность в порядке, предусмотренном статьей 4.10 Закона Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23 июля 2003 года № 608-КЗ.

Требование вручил:  
Муниципальный инспектор  
по земельному контролю  
муниципального образования  
Кушевский район

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Требование получил:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Кушевский район



М.М.Кумов



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

Администрация муниципального образования Кушевский район  
имени Б.Е. Москвича пер., д. 67, ст. Кушевская, 352030,  
тел. (886168) 5-45-38, факс (886168) 5-47-39  
e-mail: ms17@diok.ru

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

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
использования земельного участка № \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании:

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

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

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность  
"\_\_" \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов,  
представительств, обособленных структурных подразделений  
юридического лица или при осуществлении деятельности  
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

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

(рабочих дней/часов)

Акт составлен администрацией муниципального образования Кущевский район

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

---

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

---

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

---



---

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

При проведении проверки присутствовали:

---



---

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

В ходе проведения проверки:

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

---



---



---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Муниципальный инспектор  
по земельному контролю  
муниципального образования  
Кущевский район

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

Муниципальный инспектор  
по земельному контролю  
муниципального образования  
Кущевский район

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

\_\_\_\_\_

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Муниципальный инспектор  
по земельному контролю  
муниципального образования  
Кушевский район

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Кушевский район



М.М.Кумов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту по  
исполнению муниципальной  
функции «Осуществление  
муниципального земельного  
контроля на территории  
муниципального образования  
Краснодарского края»

Администрация муниципального образования Кушевский район  
имени Б.Е. Москвича пер., д. 67, ст. Кушевская, 352030,  
тел. (886168) 5-45-38, факс (886168) 5-47-39  
e-mail: ms17@diok.ru

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении земельного правонарушения

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
В порядке осуществления муниципального земельного контроля,  
специалист \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

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

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

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

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

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

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства,  
выразившееся в:

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

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

(Ф.И.О. гражданина)

Я, муниципальный инспектор по земельному контролю \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,  
обязываю:

(Ф.И.О. гражданина)

в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. устранить допущенное нарушение

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,  
подтверждающих устранение земельного правонарушения представить в  
администрацию муниципального образования Куцевский район  
муниципальному инспектору по земельному контролю \_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица)

по адресу: 352030, ст. Куцевская, пер. имени Б.Е. Москвича, 67, кабинет  
№ 108, тел. 8(86168)5-45-38.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего  
предписания лицо, допустившее нарушение, несет ответственность в порядке,  
предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ Закона Краснодарского края от 23.07.2003  
года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

(подпись)

(Ф.И.О.)

Копию предписания получил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

Копия предписания направлена почтой \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(наименование и дата, поступившего ходатайства (заявления) о продлении срока исполнения предписания)

срок исполнения предписания продлен до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального инспектора по земельному контролю)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина, его уполномоченного представителя)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Куцевский район



М.М.Кумов