



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2020 года

№ 225

г. Ейск

**Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля на
территории Ейского городского поселения Ейского района»**

В соответствии с федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ейского городского поселения Ейского района, Положением об управлении муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района, утвержденным решением Совета Ейского городского поселения Ейского района от 31 января 2019 года № 63/1, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (муниципальных функций), утвержденным постановлением администрации Ейского городского поселения Ейского района от 24 июля 2012 года № 410, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района» (прилагается).

2. Постановление администрации Ейского городского поселения Ейского района от 4 июля 2017 года № 673 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» признать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Ейского городского поселения Ейского района (Магальяс) обнародовать настоящее постановление.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Ейского городского поселения
Ейского района

В.В. Кульков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ейского городского поселения
Ейского района
от 20.03.2020 № 225

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района».

1.1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами управления муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий администрации Ейского городского поселения Ейского района по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.1.2. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при реализации полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах Ейского городского поселения объектов земельных отношений независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований федеральных законов, законов Краснодарского края, муниципальных правовых актов Ейского городского поселения Ейского района в области земельных и (или) градостроительных отношений (далее – обязательные требования) на территории Ейского городского поселения Ейского района, а также проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, с учетом положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), в пределах установленных полномочий органа муниципального контроля.

1.2. Наименование отраслевого органа администрации Ейского городского поселения Ейского района, исполняющего муниципальную функцию, – управление муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее – управление муниципального контроля).

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

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212; Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, статья 4147);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256; Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года № 1 (часть 1), статья 1);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202; Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40, статья 3822);

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» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266; Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года № 52 (часть 1), статья 6249);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 года № 165; Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 31 (часть 1), статья 3451, «Российская газета» от 9 января 2018 года № 1; Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2018 года № 1 (часть 1), статья 82);

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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30 декабря 2014 года; Собрание законодательства Российской Федерации от 5

января 2015 года № 1 (часть II), статья 298);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 года № 28, статья 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (текст документа официально опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 11 мая 2015 года № 28, ст. 2825.);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 февраля 2017 года, N 8, ст. 1239);

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» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 февраля 2015 года; бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти от 15 июня 2015 года № 24);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 марта 2019 года № 169/пр «Об утверждении формы уведомления о выявлении самовольной постройки и перечня документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 апреля 2019 года);

Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru> от 5 марта 2015 года; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10 марта 2015 года);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского

края» (газета «Кубанские новости» от 12 марта 2012 года № 43; информационный бюллетень Законодательного собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 года № 52 (стр. 71);

Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» («Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240; информационный бюллетень Законодательного собрания Краснодарского края от 18 ноября 2002 года № 40 (I));

Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» («Кубанские новости» от 29 июля 2003 года № 125, информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 10 ноября 2003 года № 11 (I));

Приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность» 2009, № 5);

Уставом Ейского городского поселения Ейского района (текст документа обнародован);

Положением об управлении муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района, утвержденным решением Совета Ейского городского поселения Ейского района от 31 января 2019 года № 63/1 (текст документа обнародован).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля, осуществляемого управлением муниципального контроля, является:

1.4.1. Соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее также - подлежащее проверке лицо) в отношении объектов земельных отношений, находящихся в границах Ейского городского поселения Ейского района, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность, а также требований муниципальных нормативных правовых актов.

1.4.2. Использование земельных участков, предоставленных физическим лицам, 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.

1.4.3. Предупреждение и пресечение самовольного занятия земельных участков, самовольного строительства или использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

1.4.4. Соблюдение режима использования земель в границах территорий объектов культурного наследия;

1.4.5. Предупреждение и пресечение незаконного изменения правового режима земельных участков;

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

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

1.5. Основными целями муниципального земельного контроля являются:

1) контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Ейского городского поселения Ейского района в сфере земельных и градостроительных отношений, в том числе, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;

2) предупреждение и пресечение фактов нарушения на территории Ейского городского поселения Ейского района требований земельного и градостроительного законодательства, законодательства Краснодарского края, а также требований муниципальных нормативных правовых актов.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного и градостроительного законодательства юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;

2) ведение систематического наблюдения за исполнением требований земельного и градостроительного законодательства при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями хозяйственной деятельности.

1.7. Органом муниципального земельного контроля осуществляются:

1) разработка и принятие нормативных правовых актов, регламентирующих проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

2) организация и проведение проверок соблюдения требований земельного и градостроительного законодательства Российской Федерации;

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

4) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями;

5) организация и проведение в установленном порядке мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;

6) ведение учета информации о неосвоении земельных участков их собственниками, землевладельцами и пользователями в течение трех лет, если иной срок не установлен Гражданским кодексом Российской Федерации или условиями договора с ежегодной актуализацией сведений о таких земельных участках и направлении сведений об этих земельных участках в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки;

7) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.8. Объектами муниципального земельного контроля являются расположенные в границах Ейского городского поселения Ейского района объекты земельных отношений: земля как природный объект и природный ресурс; земельные участки; части земельных участков.

1.9. Права, обязанности и ограничения при проведении проверки должностными лицами управления муниципального контроля.

Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок, а также проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Проверки проводятся следующими должностными лицами управления муниципального контроля:

- начальником или лицом, исполняющим его обязанности;
- главными и ведущими специалистами, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального земельного контроля (далее - должностные лица).

1.9.1. Должностные лица управления муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

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

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

3) выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений

земельного и градостроительного 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 и градостроительного законодательства;

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

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля;

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

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

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

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

1.9.2. Должностные лица управления муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

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

2) осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами

местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (далее – Закон Краснодарского края № 3126-КЗ);

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 Межмуниципальный отдел по Ейскому и Щербиновскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в управление муниципального контроля;

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

7) проводить проверку на основании распоряжения начальника управления муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника управления муниципального контроля, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки (с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

11) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия (с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

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

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

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

1.9.3. Должностные лица управления муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также

выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) 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 № 294-ФЗ, а также в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проверке соблюдения требований земельного и градостроительного законодательства;

4) 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;

5) 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;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.9.4. Управление муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

1.9.6. Воспрепятствование деятельности лиц, осуществляющих муниципальный контроль, при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц управления муниципального контроля;

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

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц управления муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам правомерными действиями должностных лиц управления муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.10.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; физические лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие своего представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями (доверенностью);

2) не препятствовать проведению проверок, в том числе предоставить должностным лицам управления муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином здания, строения, сооружения, помещения;

3) не уклоняться от проведения проверок;

4) исполнять в установленный срок предписания управления муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) исполнять законные распоряжения или требования должностных лиц управления муниципального контроля;

6) представлять (своевременно представлять в полном и неискаженном виде) в управление муниципального контроля, либо должностному лицу, осуществляющему проверку, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления управлением муниципального контроля (должностным лицом) его законной деятельности;

7) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является:

1.11.1. При проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами: составление и вручение (направление) предостережения (уведомления) о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11.2. При проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

2) составление, вручение (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) направление в письменной форме руководителю управления муниципального контроля мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.11.3. При проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1) составление и вручение (направление) акта проверки соблюдения земельного законодательства, направление копии акта проверки соблюдения земельного законодательства в соответствующее структурное подразделение органа государственной власти (в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в области земельного и градостроительного законодательства, рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в управление муниципального контроля);

2) составление акта о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения;

3) выдача предписания об устранении нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) составление протокола об административном правонарушении, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее – Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ), и передача на

рассмотрение в административную комиссию;

5) направление письменного ответа заявителю в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение (заявление) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.11.4. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения Ейского района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1.11.5. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт возведения объекта капитального строительства на земельном участке без получения на это необходимых в силу закона согласований, разрешений или в отсутствие уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, указанное лицо, во исполнение положений Закона Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения Ейского района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) документы, дающие право на использование земельного участка, на здания, строения на нем расположенные и иные документы, регулирующие

вопросы использования и охраны земель (если такие документы отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям).

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

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости, которые подлежат проверке;

2) сведения из федеральной налоговой службы Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения управления муниципального контроля:

353680, Краснодарский край, город Ейск, улица Ленина, 48, 2-й этаж, телефон: (86132) 2-01-96;

график работы:

понедельник - четверг - с 09.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов);

пятница - с 09.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов);

адрес электронной почты <http://umk-eysk@mail.ru>;

официальный сайт администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» <http://adm-yeisk.ru>, едином портале государственных услуг - www.gosuslugi.ru и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края - www.pgu.krasnodar.ru;

на информационно стендах в помещении здания по адресу, указанному в настоящем пункте.

2.1.2. Прием юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится начальником управления муниципального контроля либо лицом, исполняющим его обязанности, по адресу: Краснодарский край, город Ейск, улица Ленина, 48, 2 этаж, еженедельно, по средам, с 14.00 часов до 18.00 часов.

2.1.3. Нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципальной функции, размещены на информационном стенде, расположенном в здании управления муниципального контроля, сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.4. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявителя обращаются в управление муниципального контроля: лично; по телефону; в письменном виде почтой; электронной почтой.

2.1.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» <http://adm-yeisk.ru>, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.proverki.gov.ru> и прокуратуры Краснодарского края: <http://www.prokuratura-krasnodar.ru>.

2.1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность представляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность представления информации.

2.1.7. Письменное обращение, поступившее в орган муниципального контроля в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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

В случае если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления о представлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления, начальник управления муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати

часов для микропредприятия в год.

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

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником управления муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого управления, 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.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения административных процедур (действий) в электронном виде

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- 3) подготовка решения о проведении проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) проведение проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении проверок.

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

3.2.1. Основанием для проведения административной процедуры является утвержденная управлением муниципального контроля программа профилактики нарушений.

Программа профилактики нарушений утверждается начальником управления муниципального контроля не позднее 31 декабря года, предшествующего реализации мероприятий по профилактике.

3.2.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального земельного контроля осуществляют следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

- 1) обеспечивают размещение на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- 2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, управление муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения (уведомления) о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.3. В целях предупреждения причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера управлением муниципального контроля, помимо мероприятий, предусмотренных статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, также осуществляется специальное профилактическое мероприятие – мониторинг соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, который проводится в форме обхода территорий Ейского городского поселения Ейского района (далее – обход). По результатам обхода при выявлении признаков нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляется акт осмотра объекта земельных отношений.

Обход может осуществляться на основании плана обхода, утверждаемого начальником управления муниципального контроля.

В случае выявления при осуществлении обхода фактов готовящихся нарушений или признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо управления муниципального контроля, ответственное за осуществление мониторинга, в течение 3 рабочих дней со дня выявления направляет в адрес начальника управления муниципального контроля служебную записку с приложением акта обхода для принятия решения об объявлении (направлении) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у управления муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий управление муниципального контроля объявляет (направляет) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение, а физическому лицу - уведомление о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении (уведомлении) срок управление муниципального контроля.

Предостережение (уведомление) о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение (уведомление) о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предостережение (уведомление) направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения (уведомления) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в управление муниципального контроля возражения.

В возражениях указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения (уведомления), направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении (уведомлении) действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в управление муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля либо иными указанными в предостережении (уведомлении) способами.

Управление муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном абзацем третьим пункта 3.2.4 настоящего административного регламента.

Результаты рассмотрения возражений используются управлением муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении (уведомлении) срок направляет в орган муниципального земельного контроля уведомление (сообщение) об исполнении предостережения (уведомления).

В уведомлении (сообщении) об исполнении предостережения (уведомления) указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения (уведомления), направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения (уведомления) мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление (сообщение) направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в управление муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении (уведомлении) адрес электронной почты управления муниципального контроля либо иными указанными в предостережении (уведомлении) способами.

3.2.5. Результатом административной процедуры является составление и вручение (направление) предостережения (уведомления) о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в виде плановых (рейдовых) осмотров земельных участков в границах Ейского городского поселения Ейского района (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия) является получение специалистом, ответственным за проведение планового (рейдового) осмотра, планового (рейдового) задания.

3.3.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется специалистом и утверждается начальником управления муниципального контроля.

Плановое (рейдовое) задание содержит следующие сведения:

1) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

2) номер регистрации в книге учета плановых (рейдовых) заданий;

3) основание для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия;

4) должностные лица управления муниципального контроля, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия, экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации;

6) объекты мероприятий по контролю без взаимодействия;

7) предмет мероприятий по контролю без взаимодействия;

8) сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия и сроки оформления результатов мероприятия.

3.3.3. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются актом.

Акт составляется в срок, установленный в плановом (рейдовом) задании.

В акте указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) место, дата и время составления акта;

3) дата и номер планового (рейдового) задания;

4) наименования проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия;

5) основание для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) дата и время начала и завершения проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации;

8) сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия;

9) краткая характеристика объекта (объектов), в отношении которого проведены мероприятия по контролю без взаимодействия;

10) сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки;

11) сведения о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований лицами, их допустившими, принятых мерах по пресечению нарушений обязательных требований, иных имеющих значение обстоятельствах;

12) прилагаемые документы и материалы;

13) подписи должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению указанных мероприятий, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица управления

муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику управления муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, управление муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры мероприятий по контролю без взаимодействия является составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия; составление, объявление (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами; направление в письменной форме начальнику управления муниципального контроля мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Подготовка решения о проведении проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.1. Плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых управлением муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в уполномоченной в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц до их утверждения направляются управлением муниципального контроля:

- до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора;

- до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на согласование в органы прокуратуры.

Управление муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Согласование ежегодных планов муниципальных проверок с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора осуществляется в соответствии с 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».

Утвержденные начальником управления муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента являться основанием для

проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами управления муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении управления муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо управления муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента.

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

принимаются.

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

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

3.4.9. При наступлении обстоятельств, послуживших основанием для проведения проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, начальником управления муниципального контроля принимается решение о проведении проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформляемое в форме распоряжения.

Типовая форма распоряжения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.4.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, управлением муниципального контроля после согласования с Ейской межрайонной прокуратурой.

В день подписания распоряжения начальника управления муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения управление муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Ейскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника управления муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного

фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер управления муниципальным контролем вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в Ейскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника управления муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации управление муниципального контроля обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.4.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением муниципального контроля 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 орган муниципального земельного контроля.

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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации управление муниципального контроля обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.13. Результатом данной административной процедуры является издание распоряжения начальника управления муниципального контроля и направление уведомления о проведении проверки, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.5. Проведение проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.1. Проверка проводится на основании распоряжения начальника управления муниципального контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника управления муниципального контроля.

3.5.2. Заверенные печатью копии распоряжения начальника управления муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами управления муниципального контроля, проводящими проверку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица управления муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица управления муниципального контроля обязаны 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.

3.5.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.5.4. При проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки.

Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываются управлением муниципального контроля и утверждаются муниципальным правовым актом администрации Ейского городского поселения Ейского района в соответствии с общими требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков

контрольных вопросов)».

При проведении совместных плановых проверок применяются сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального земельного контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.5.5. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний управления муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

3.5.6. Плановая и внеплановая проверки проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.7. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающих права и обязанности, организационно-правовую форму юридических лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и распоряжений управления муниципального контроля.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения управления муниципального контроля.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами

управления муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющиеся в распоряжении управления муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

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

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

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.

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в управление муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо

относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в управление муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо управления муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

3.5.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от

юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами управления муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя с распоряжением начальника управления муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам управления муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении их деятельности, земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения.

Управление муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.9. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо управления муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае управление муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в

отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица управления муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки.

3.5.11. По результатам проверки должностными лицами управления муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или

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

3.5.12. 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 или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В журнале учета проверок должностными лицами управления муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, 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.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления муниципального контроля.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или 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 органа муниципального земельного контроля.

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

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

3.5.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление муниципального контроля 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, управление муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в межрайонный отдел по Ейскому и Щербиновскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица управления муниципального контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.5.16. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения Ейского района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливаются в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

3.5.16.1. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт возведения объекта капитального строительства на земельном участке без получения на это необходимых в силу закона согласований, разрешений или в отсутствие уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, указанное лицо, во исполнение положений Закона Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения Ейского района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

3.5.17. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение (заявление) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностное лицо управления муниципального контроля, проводившее проверку, готовит и направляет письменный ответ заявителю в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.18. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом управления муниципального контроля, уполномоченным начальником управления муниципального контроля в порядке, определенном постановлением

Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.5.19. Результатами административной процедуры являются:

1) составление и вручение (направление) акта проверки соблюдения земельного и (или) градостроительного законодательства, направление копии акта проверки соблюдения земельного и (или) градостроительного законодательства в межрайонный отдел по Ейскому и Щербиновскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю (в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в области земельного законодательства, рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в управление муниципального контроля);

2) составление акта о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения;

3) направление письменного ответа заявителю в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение (заявление) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) направление уведомления о выявлении самовольной постройки в администрацию Ейского городского поселения Ейского района (в случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, либо в случае выявления факта возведения объекта капитального строительства на земельном участке без получения на это необходимых в силу закона согласований, разрешений или в отсутствие уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении проверок.

3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица управления муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) 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.

3.6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, управление муниципального контроля обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.3. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ, должностное лицо

управления муниципального контроля, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях за данный состав правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении (далее – протокол) в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

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

Протокол подписывается должностным лицом управления муниципального контроля, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя от подписания протокола либо их неявки для его составления, специалистом делается соответствующая запись в протоколе.

Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию Ейского городского поселения Ейского района.

3.6.4. Результатами административной процедуры являются:

- 1) выдача предписания об устранении нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) составление протокола об административном правонарушении, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ, и передача на рассмотрение в административную комиссию.

3.7. Особенности организации мероприятий муниципального земельного контроля в отношении физических лиц, в том числе объектов земельных отношений, предназначенных для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства.

3.7.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц (далее по тексту также – субъекты контроля) осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки физических лиц проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых управлением муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных или ежеквартальных планов.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок в отношении физических лиц утверждаются начальником управления муниципального контроля до 15 декабря года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Проекты ежеквартальных планов утверждаются начальником управления муниципального контроля до 15-го числа третьего месяца текущего квартала.

В планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- 1) адрес проверяемого объекта земельных отношений;
- 2) вид и цель проведения каждой плановой проверки;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, являющегося правообладателем объекта земельных отношений;
- 4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку;
- 5) месяц в котором будет проводится плановая проверка.

Утвержденные начальником управления муниципального контроля планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица управления муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.7.2 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.7.3. Предметом проверки являются соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Проверки в отношении физических лиц, в том числе объектов земельных отношений, предназначенных для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства проводятся без согласования с Ейской межрайонной прокуратурой.

3.7.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.7.2 настоящего административного регламента, управлением муниципального контроля учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений,

информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих объектов земельных отношений.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.2 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами управления муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении управления муниципального контроля в отношении соответствующих объектов земельных отношений, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.2 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо управления муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.7.2 настоящего административного регламента.

По решению начальника управления муниципального контроля предварительная проверка, проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.7.5. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований земельного и (или) градостроительного законодательства, а также требований в области землепользования и застройки на территории Ейского городского поселения управление муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений, в том числе осуществляет специальное профилактическое мероприятие в виде мониторинга соблюдения обязательных требований земельного и (или) градостроительного законодательства, а также требований в области землепользования и застройки на территории Ейского городского поселения в форме обхода (далее – обход).

Обход осуществляется на основании плана обхода, утверждаемого начальником управления муниципального контроля.

По результатам обхода при выявлении признаков нарушений земельного и (или) градостроительного законодательства составляются акты осмотра объектов земельных отношений.

В случае выявления при осуществлении обхода фактов готовящихся нарушений или признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо управления муниципального контроля, ответственное за осуществление мониторинга, в течение 3 рабочих дней со дня выявления направляет в адрес начальника управления муниципального контроля служебную записку с приложением акта осмотра для принятия решения об направлении физического лицу уведомления о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

Акты осмотра, составленные по результатам обхода, могут являться основанием для включения объектов земельных отношений в план проведения проверок.

Акты осмотра объектов земельных отношений, в которых не содержится информация о признаках нарушений земельного и (или) градостроительного законодательства, не могут являться основанием для включения их в план проведения проверок.

Типовая форма акта осмотра объекта земельных отношений определяется актом администрации Ейского городского поселения Ейского района.

3.7.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля осуществляются управлением муниципального контроля в соответствии с требованиями пунктов 3.3.1 - 3.3.6 настоящего административного регламента.

3.7.7. Срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением начальника управления муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия управления муниципального контроля на объектах земельных отношений.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен распоряжением

начальника управления муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.7.8. Проведению проверки может предшествовать работа по сбору информации о правообладателях объектов земельных отношений.

3.7.9. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации Ейского городского поселения, управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, проводятся измерения земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7.10. Организация проверок в отношении физических лиц, в том числе объектов земельных отношений, предназначенных для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, осуществляется посредством совершения следующих действий:

- принятия решения о проведении проверки;
- направления уведомления о проведении проверки;
- осуществления проверки;
- оформления результатов проверки (составление акта проверки; в случае выявления нарушений – составление предписания об устранении правонарушения, протокола об административном правонарушении);

3.7.11. Проверка проводится на основании распоряжения начальника управления муниципального контроля.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении физических лиц, в том числе объектов земельных отношений, предназначенных для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, определяется актом администрации Ейского городского поселения.

3.7.12. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника управления муниципального контроля. При этом, если распоряжением на проведение проверки уполномочены несколько должностных лиц, проверка может быть проведена как всеми уполномоченными лицами, так и одним (или несколькими) из них.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении начальника управления муниципального контроля о проведении проверки.

3.7.13. О проведении проверки физического лица, в том числе объекта земельных отношений, предназначенного для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, подлежащее проверке лицо уведомляется управлением муниципального контроля 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 подлежащего проверке лица, если такой адрес был представлен подлежащим проверке лицом в управление муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности проверяемого лица 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 о начале проведения проверки управлением муниципального контроля не проводится.

3.7.14. Проверка проводится по месту нахождения физических лиц, в том числе объектов земельных отношений, предназначенных для индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства.

Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностных лиц управления муниципального контроля, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями должностных лиц управления муниципального контроля, а также с целями, задачами, основаниями для проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения начальника управления муниципального контроля вручается под роспись должностным лицом управления муниципального контроля, проводящим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю).

Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя, а также в случаях отсутствия собственника земельного участка, землепользователя, землевладельца и арендатора земельного участка – при условии их надлежащего уведомления.

В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо управления муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган

муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении проверки в отношении подлежащего проверке лица без предварительного его уведомления.

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

По требованию субъекта контроля управление муниципального контроля обязано представить информацию об органе муниципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий, а также ознакомить субъект контроля с настоящим административным регламентом.

Проведение проверки осуществляется путем непосредственного обследования объектов земельных отношений, а также используемых субъектом проверки зданий, строений, сооружений, помещений с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке, объектах капитального строительства и их использовании с имеющимися документами по данным объектам.

3.7.15. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки.

Типовая форма акта проверки управления муниципального контроля в отношении физических лиц определяется актом администрации Ейского городского поселения.

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

В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

Если в результате проверки от проверяемого лица получено согласие на осуществление в рамках муниципального контроля взаимодействия в электронной форме, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки, в том числе по адресу электронной почты. В этом случае акт проверки может быть оформлен в одном экземпляре.

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 гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении муниципального контроля.

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

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений граждан в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в управление муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

При выявлении нарушений должностным лицом управления муниципального контроля выдается предписание об устранении нарушений земельного и (или) градостроительного законодательства.

Типовая форма предписания об устранении нарушений земельного и (или) градостроительного законодательства управления муниципального контроля определяется актом администрации Ейского городского поселения.

Предписание об устранении нарушений земельного законодательства составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле управления муниципального контроля.

Если в результате проверки от проверяемого лица получено согласие на осуществление в рамках муниципального контроля взаимодействия в электронной форме, предписание может быть направлено в порядке, предусмотренном абзацем 5 пункта 3.7.15 настоящего административного регламента.

По истечении установленного в предписании срока для устранения нарушения должностное лицо управления муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном порядке осуществляет внеплановую проверку. При такой проверке в обязательном порядке в акте проверки фиксируются нарушения земельного и (или) градостроительного законодательства, а также факты, носящие

систематический характер.

В случае выявления нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, должностное лицо управления муниципального контроля, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении за данный состав правонарушения, составляет указанный протокол в порядке, определенном пунктом 3.6.3 настоящего административного регламента.

В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо составляет акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в межмуниципальный отдел по Ейскому и Щербиновскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в управление муниципального контроля.

В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом управления муниципального контроля выявлен факт возведения объекта капитального строительства на земельном участке без получения на это необходимых в силу закона согласований, разрешений или в отсутствие уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, указанное лицо, во исполнение положений Закона Краснодарского края от 04.03.2015 № 3126-КЗ «О порядке осуществления

органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию Ейского городского поселения уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Должностные лица управления муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник управления муниципального контроля либо лицо, исполняющее его обязанности, осуществляет контроль за исполнением должностными лицами управления муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких работников.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего административного регламента в ходе исполнения муниципального земельного контроля осуществляется путем проведения проверок должностных лиц управления муниципального контроля начальником управления муниципального контроля либо лицом, исполняющим его обязанности, а также главой Ейского городского поселения Ейского района.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником управления муниципального контроля.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником управления муниципального контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе осуществления муниципального земельного контроля, а также на основании документов и сведений, указывающих на

нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

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

4.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц начальником управления муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер управление муниципального контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в осуществлении муниципального земельного контроля, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Общественный контроль за осуществлением муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа (учреждения), осуществляющего муниципальную функцию

5.1. Заявитель: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, - может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) управления муниципального контроля, а также его должностных лиц.

5.2. Жалоба на действия управления муниципального контроля, а также его должностных лиц подается на бумажном носителе или в электронной форме главе Ейского городского поселения Ейского района.

5.3. Жалобы на решения, принятые должностными лицами управления муниципального контроля, подаются начальнику управления муниципального контроля. Жалобы на решения, принятые начальником управления муниципального контроля, подаются главе Ейского городского поселения Ейского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Ейского городского поселения Ейского района, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в управление муниципального контроля, либо администрацию Ейского городского поселения Ейского района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления муниципального контроля в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Ейского городского поселения Ейского района;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, одного из указанных решений заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, предоставление заявителю необходимых разъяснений, подготовка мотивированного ответа в установленных законодательством случаях.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результатах рассмотрения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

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

5.9. Заявитель имеет право на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обратиться в суд. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявитель также вправе обратиться в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации или Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

Начальник управления
муниципального контроля

Ю.Н. Локоть