



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

От 14.01.2020

№ 17

г. Приморско-Ахтарск

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
от 31 января 2017 года № 124 «Об утверждении административного  
регламента администрации муниципального образования Приморско-  
Ахтарский район исполнения муниципальной функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на территории муниципального  
образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 15 февраля 2019 № 203 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район», администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 31 января 2017 года № 124 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края», изложив приложение к настоящему постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от

27 июня 2018 года № 781 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 31 января 2017 года № 124 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края».

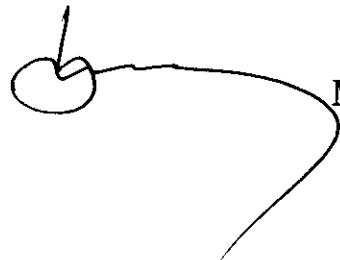
3. Отделу информатизации и связи (Сергеев) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<http://www.prahtarsk.ru>).

4. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба (Сляднев) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – газета газета «Приазовье».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район Е.В. Галенко.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район

 М.В. Бондаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к проекту постановления  
администрации муниципального  
образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 14.01.2020 № 17

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 31 января 2017 года № 124  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 14.01.2020 № 17)

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

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район Краснодарского края».

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию, является администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Администрация). Структурным подразделением, ответственным за исполнение муниципальной функции, является отдел муниципального контроля управления муниципальной собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Отдел).

1.2.1. Начальник Отдела является главным муниципальным инспектором

по земельному контролю. Специалисты Отдела одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по земельному контролю.

1.2.2. В процессе осуществления муниципальной функции Отдел взаимодействует:

- с межмуниципальным отделом по Приморско-Ахтарскому и Тимашевскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю;
- с органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок и формирования ежегодного плана проведения проверок;
- с органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;
- со специалистами администраций сельских поселений Приморско-Ахтарского района, предприятиями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учёта и обмена соответствующей информацией;
- с иными органами в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.3. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разработан административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Административный регламент), размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район: [www.prahtarsk.ru](http://www.prahtarsk.ru) (далее – официальный сайт Администрации).

1.4. Предметом исполнения муниципальной функции является контроль за:

- 1) за использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, правовым режимом использования земель, а также договорами аренды земельных участков, договорами безвозмездного пользования земельными участками;
- 2) за самовольным занятием земельных участков, самовольным строительством или использованием земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;
- 3) за соблюдением режима использования земель особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения, а также режима использования земель в границах территорий объектов культурного наследия;
- 4) за незаконным изменением правового режима земельных участков;
- 5) за соблюдением установленных земельным законодательством сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретение земельных участков в собственность;
- 6) за сокрытием и искажением сведений о состоянии земель;

7) за самовольным снятием или перемещением плодородного слоя почвы;

8) за использованием земельных участков для целей недропользования в случае, если целевое назначение и разрешенное использование земельного участка не позволяет такое использование;

9) за уничтожением плодородного слоя почвы, а равно порчей земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

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

11) за использованием земельных участков не по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или за неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного и иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом.

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

1.5.1. Сотрудники Отдела при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

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

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

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

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

5) возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

1.5.2. Сотрудники Отдела 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 органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

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

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

1.5.3. Сотрудники Отдела 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

4) направлять в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

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

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

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

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

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

1.6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы, арендаторы и обладатели сервитутов земельных участков имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверок, осуществляемых муниципальными инспекторами, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимой проверки;

2) получать от органа муниципального земельного 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



органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального земельного 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 органа муниципального земельного контроля;

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

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

1.6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы, арендаторы и обладатели сервитутов земельных участков обязаны:

1) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить сотрудникам Отдела, 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 деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

2) не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок;

3) выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

1.6.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы, арендаторы и обладатели сервитутов земельных участков, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, а также не исполняющие в установленный срок предписания органа, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

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

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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

1.8.2. При осуществлении муниципального земельного контроля Отдел имеет право истребовать у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий полномочия (для представителей индивидуальных предпринимателей, юридических лиц), нотариально заверенную доверенность на предоставление интересов с правом подписи;
- 2) свидетельство о государственной регистрации прав на земельный участок;
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 4) свидетельство о праве собственности на объект недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, при наличии на участке объекта завершенного строительством.

1.8.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных 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 юридических лиц (если субъектом проверки является юридическое лицо);
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке или здании, строении, сооружении);
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (при переходе прав на объект недвижимости);
- 6) адресная справка (если субъектом проверки является физическое лицо);
- 7) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами) (если субъектом проверки является физическое лицо);
- 8) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства (если субъектом проверки является

иностранный гражданин или лицо без гражданства).

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Информация о месте нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, размещена на официальном сайте администрации.

2.1.1. Порядок получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- 1) непосредственно специалистом при личном обращении;
- 2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица Отдела предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о наименовании и местонахождении, номере телефона Отдела;
- о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок (устное обращение);
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления, материалы и предлагающиеся к ним документы и сведения;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Отдел исполняет муниципальную функцию;
- о месте размещения официальной страницы администрации муниципального образования, расположенной на портале исполнительных органов муниципальной власти Краснодарского края и портале федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- о справочных материалах по вопросам исполнения муниципальной функции - месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты;
- о сроках исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Если для подготовки ответа на обращение заявителя требуется продолжительное время, а также по иным вопросам информирование осуществляется только на основании индивидуальных письменных обращений.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий тридцати дней с момента получения обращения.

По поступившим по электронной почте вопросам, перечень которых установлен пунктом 2.1.1. настоящего административного регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за информацией, либо адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента поступления обращения.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Порядок, форма и место размещения информации об исполнении муниципальной функции:

На официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента с приложениями.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и путем публикации в средствах массовой информации размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

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

2.2.1 Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется специалистами Отдела бесплатно.

2.3. Общий срок осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.2. В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании мотивированного предложения

специалиста Отдела, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён по согласованию с органами прокуратуры, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

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

- составление ежегодного плана проведения проверок;
- принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;
- проверка соблюдения земельного законодательства;
- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

3.2. Принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

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

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

3.3.1. Специалисты Отдела разрабатывают ежегодные планы проведения проверок по муниципальному земельному контролю и обеспечивают их выполнение.

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

3.3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, по использованию земель на территории сельских поселений Приморско-Ахтарского района.

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

3.3.5. В ежегодных планах проверок индивидуальных предпринимателей

юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.3.5.1. В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

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

3.3.7. Для организации муниципального земельного контроля в форме плановых проверок специалисты Отдела ежегодно разрабатывают проект плана проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных на территории сельских поселений входящих в состав муниципального образования Приморско-Ахтарский район, из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.7.1. Основанием для включения в ежегодный план 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 соответствии с представленным в уполномоченный 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.

3.3.8. Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства.

3.3.8.1. Если иное не установлено пунктом 3.3.8.2. настоящего

регламента, с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

3.3.8.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 3.3.8.1. настоящего регламента лиц ранее вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое решение, прошло менее трех лет, орган, осуществляющий муниципальный контроль, при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3.7.1. настоящего регламента, а также федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.2. Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации.

3.3.10. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы сотрудники Отдела обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого