

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

город Темрюк

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования**

**Краснодарского края»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края»; постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»; Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района; постановлением администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 19 февраля 2016 года № 233 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Темрюкского городского поселения Темрюкского района», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» (приложение №1).

 2. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении на территории муниципального образования Темрюкский район муниципального земельного контроля (приложение №2).

 3. Постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 30 декабря 2016 года № 1753 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» считать утратившим силу.

 2

 4. Исполняющему обязанности заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района (Отставной) официально опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района А.В. Сокиркина.

6. Постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Темрюкского городского поселения

Темрюкского района М.В. Ермолаев

#

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Темрюкского городского поселения Темрюкского района

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории**

**муниципального образования Краснодарского края»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в области земельных отношений, защиты прав участников земельных правоотношений.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах Темрюкского городского поселения объектов земельных отношений независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности. Объектами земельных отношений являются: земля как природный объект и природный ресурс; земельные участки; части земельных участков.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется должностными лицами администрации Темрюкского городского поселения (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.3.Должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются:

1.3.1. Заместитель главы администрации - главным муниципальным земельным инспектором Темрюкского городского поселения.

1.3.2. Начальник отдела по земельным вопросам и агропромышленного комплекса - муниципальным земельным инспектором Темрюкского городского поселения (далее по тексту - муниципальный земельный инспектор).

 1.3.3. Начальник отдела по земельным вопросам и агропромышленного комплекса является замещающим главного муниципального земельного инспектора лицом.

 2

Главному муниципальному земельному инспектору и муниципальному земельному инспектору выдаются администрацией Темрюкского городского поселения соответствующие вкладыши в служебные удостоверения.

1.4. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (текст документа официально опубликован в изданиях: «Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2-5, «Собрание законодательства РФ» от 07.01.2002 № 1 (ч. 1), ст. 1);

- 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» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Российская газета» от 30.12.2008 № 266, «Собрание законодательства РФ» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008 № 90);

- 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» (текст документа официально опубликован в издании: «Собрание законодательства РФ» от 05.01.2015 № 1 (ч. 2), ст. 298);

- Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Кубанские новости» от 29.07.2003 № 125, «Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края» от 10.11.2003 № 11, (I));

- 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» (текст документа официально опубликован в издании «Кубанские новости» от 12.03.2012 № 43);

- Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (текст документа официально опубликован в изданиях: Официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.kras№odar.ru, 05.03.2015, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10.03.2015);

- Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района (текст опубликован в газете «Тамань» от 1 июня – 7 июня 2015 года № 22);

- Настоящим регламентом;

 3

- иными опубликованными, вступившими в силу действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.5. Предметом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - муниципальная функция) является контроль за:

- соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность;

- соблюдением обязательных требований или требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения;

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

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

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

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель, вынесенных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- соблюдением Правил землепользования и застройки на территории Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

Муниципальная функция осуществляется в форме проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами землепользования и застройки на территории Темрюкского городского поселения Темрюкского района и иными муниципальными правовыми актами Темрюкского городского поселения Темрюкского района, при осуществлении пользования землей.

При осуществлении муниципальной функции используются сведения

автоматизированных информационных систем и автоматизированных правовых

4

систем администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, иные сведения в рамках 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».

1.6. Основными целями муниципального земельного контроля являются:

- контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;

- предупреждение и пресечение фактов самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков на территории Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

- обеспечение мер по контролю за использованием земель, расположенных в границах Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в целях сохранения особо ценных земель, земель сельскохозяйственного назначения, земель особо охраняемых природных территорий, а также иных объектов земельных отношений;

- обеспечение мер по эффективному использованию земель, расположенных в границах Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

1.7. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

- принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального земельного контроля;

- ведение систематического наблюдения за исполнением требований земельного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности в сфере использования земель, проведение анализа и прогнозирования исполнения требований земельного законодательства;

- создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере использования земель;

1.8. Права, обязанности и ограничения при проведении проверки должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

 5

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

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

- 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;

- 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;

- составлять по результатам обследования земельных участков акты проверок;

- принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Темрюкского городского поселения;

- 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;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, право составления, которых должностными лицами органов муниципального земельного контроля предусмотрено действующим законодательством, в том числе Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности.

 6

Главный муниципальный земельный инспектор или лицо, исполняющее его обязанности, помимо перечисленных прав, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

- составлять ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подписывать распоряжения (приказы) на проведение проверок; осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

- вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим Законом;

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 информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

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

7

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.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных администрацией Темрюкского городского поселения Темрюкского района, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному в [абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3](#sub_3321) настоящего административного регламента;

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

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

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

8

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, в том числе разрешительных документов, имеющихся в распоряжении иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

Должностные лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

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

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

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

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

- получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;

- 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, проводивших проверку;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав

9

гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, помимо перечисленных в настоящем пункте прав, при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо

уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке, а также вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района; юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

- не препятствовать проведению проверок, в том числе обеспечивать доступ на земельные участки, а также расположенные на них здания, строения, сооружения, и иные объекты;

- не уклоняться от проведения проверок;

- исполнять в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края;

- исполнять законные распоряжения или требования должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- не препятствовать законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок;

- представлять (своевременно представлять, в полном и неискаженном виде) в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный земельный контроль, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Описание результата исполнения муниципальной функции.

10

Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки (обследования земельного участка), в котором фиксируется выявление факта (отсутствие факта) нарушения. В случае выявления факта нарушения результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля наряду с актом проверки является выдача виновному лицу предписания об устранении нарушения и составление протокола об административном правонарушении.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения органа муниципального земельного контроля: 353500, город Темрюк, ул. Ленина, д. 48, каб. 6, телефон: 8 (86148) 5-17-20, адрес электронной почты: temrukadm@yandex.ru, график работы: понедельник -четверг 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 до 12.48.

2.1.2. Сведения о месте нахождения органа муниципального земельного контроля, его телефоны, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

2.1.3. График работы предусматривает прием и информирование физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (их уполномоченных представителей), в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители).

2.1.4. Прием юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится Главным муниципальным земельным инспектором или его заместителем либо лицами, исполняющими их обязанности, по адресу: 353500, город Темрюк, ул. Ленина, д. 48, каб. 6, еженедельно, во вторник с 13.30 до 16.30.

2.1.5. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в орган муниципального земельного контроля: лично; по телефону; в письменном виде почтой; электронной почтой.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая интернет-портал администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

Информирование путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации Темрюкского городского поселения Темрюкского района осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством направления в специально уполномоченный орган администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района,

 11

контролирующий их размещение, данных материалов для последующего их размещения в указанных средствах массовой информации.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:// www.ge№prok.gov.ru и прокуратуры Краснодарского края: http:// [www.prokuratura-kras№odar.ru](http://www.prokuratura-krasnodar.ru).

2.1.7. 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.

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

2.1.9. 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.

2.1.10. В случае если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления о предоставлении 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 предоставления, Главный муниципальный земельный инспектор (заместитель) 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.

Срок исполнения муниципальной функции не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

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

 12

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главным муниципальным земельным инспектором, 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.

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

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, приводятся в [приложениях № 1](#sub_1100), [2](#sub_1200), [3](#sub_1300) к настоящему административному регламенту.

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная функция исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

- выявление оснований для принятия решения о проведении проверки;

- принятие решения о проведении проверки;

- направление уведомления о проведении проверки;

- осуществление проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер при выявлении нарушений;

- судебная защита интересов администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в сфере нарушения земельного законодательства.

3.2. Выявление оснований для принятия решения о проведении проверки.

3.2.1. Главный муниципальный земельный инспектор земельного контроля в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента утверждения настоящего регламента, утверждает ответственных должностных лиц органа муниципального земельного контроля за реализацию мероприятий муниципального земельного контроля.

3.2.2. Ответственные должностные лица муниципального земельного контроля:

 13

- осуществляют выявление оснований для принятия решений о проведении проверок;

- заблаговременно подготавливают проекты решений о проведении плановых и внеплановых проверок;

- направляют уведомление о проведении проверки;

- участвуют в проведении проверки;

- осуществляют принятие мер при выявлении нарушений в ходе проведения проверки.

3.2.3. При осуществлении мероприятий по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление таких мероприятий и юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований лиц, осуществляющих мероприятия по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки.

В случае выявления в ходе мероприятий по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки фактов, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, ответственное должностное лицо направляет соответствующую информацию в адрес Главного муниципального земельного инспектора, заместителя Главного муниципального земельного инспектора и обеспечивает подготовку распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о проведении внеплановой проверки в установленном порядке.

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Предметом плановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в области использования земель.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок применительно к муниципальному земельному контролю является истечение трех лет со дня:

14

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

 3.2.5. Предметом внеплановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю является:

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

2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также должностных лиц 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, - в случае обнаружения данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

 15

5) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, Главного муниципального земельного инспектора Темрюкского

городского поселения Темрюкского района, а также в случае обнаружения должностным лицом органа муниципального земельного контроля оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

Проект распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора, заместителя Главного муниципального земельного инспектора подготавливается ответственным должностным лицом муниципального земельного контроля в следующие сроки:

- для плановых проверок - не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения соответствующей плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- для внеплановых проверок, проведение которых требует согласования с прокуратурой Темрюкского района - в течение 1 дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки, одновременно с проектом уведомления прокуратуры Темрюкского района о проводимой проверке по установленной законодательством форме;

- для внеплановых проверок, проведение которых не требует согласования с прокуратурой Темрюкского района - в течение 1 дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки.

Конечным результатом данной административной процедуры является подготовка проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.3. Принятие решения о проведении проверки

Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора, заместителя Главного муниципального земельного инспектора.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

 16

Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля

представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального

предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

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.

Типовая форма распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Типовая форма распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, приведена в [приложении № 1](#sub_1100) к настоящему регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя).

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении (приказе) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о проведении проверки.

В распоряжении (приказе) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о проведении проверки обязательно указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится,

 17

 места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, или места жительства граждан;

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

 5) правовые основания для проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Конечным результатом данной административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.4. Направление уведомления о проведении проверки.

3.4.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в [абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3](#sub_33252) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление и направление уведомления о проведении проверки.

3.5. Осуществление проверки.

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

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

 18

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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Отсутствие физического лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления

землепользователя о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

При необходимости должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе в письменной форме потребовать присутствия физического лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое

направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностное лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному в [абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3](#sub_33252) настоящего административного регламента.

Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя) вручается под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащего проверке лица должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

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

19

3.5.2. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки (обследования земельного участка).

Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении гражданина приводится в [приложении № 2](#sub_1200) к настоящему административному регламенту.

Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время, номер и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора (заместителя);

4) фамилия, имя, отчество и должность 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 администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, 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, гражданина, 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) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.4 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых, с копиями приложений, вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в

20

ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной; подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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.

К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии,

связанные с результатом проверки, светокопии изображений объектов земельных отношений.

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

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, гражданину, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

21

3.5.6. 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, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление акта проверки (обследования земельного участка).

3.6. Принятие мер при выявлении нарушений.

3.6.1. В случае если в ходе проверки соблюдения органами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами землепользования и застройки на территории Темрюкского городского поселения Темрюкского района и иными муниципальными правовыми актами администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, при осуществлении пользования землей выявлено нарушение ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

3.6.1.1. Составляет в отношении виновного лица протокол об административном правонарушении;

3.6.1.2. Выдает виновному лицу предписание об устранении нарушения;

3.6.1.3. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков

состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Темрюкскому району 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.

Порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, определен Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными пунктом 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515.

3.6.1.4. В случае выявления в ходе проверки объекта, возведенного, созданного на земельном участке, не предоставленном в установленном

22

порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не

допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенного, созданного без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил (далее - самовольная постройка), ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

1) осуществляет формирование материалов для подготовки искового заявления в суд о сносе самовольной постройки и передает такие материалы в Юридический отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

 2) направляет информацию о выявленных нарушениях в адрес Управления внутренних дел Краснодарского края по Темрюкскому району в целях проведения соответствующей проверки и при наличии оснований принятия мер к привлечению виновных лиц к уголовной ответственности за совершение преступлений, связанных с самовольным строительством, ответственность за которые предусматривается статьями 159, 171, 330 Уголовного кодекса Российской Федерации.

3) направляет информацию о выявленной самовольной постройке в Департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края для:

- организации работы по привлечению виновных в самовольном строительстве лиц к административной ответственности (по статьям 9.4, 9.5

КоАП РФ), в том числе с применением санкций в виде административного приостановления деятельности, и применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде ареста строительной техники в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обращения в суд с иском о сносе самовольной постройки с привлечением администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в качестве 3-го лица, заявляющего самостоятельные требования относительно предмета спора.

4). Направляет письма в адрес ресурсоснабжающих организаций для принятия мер к прекращению фактов самовольного подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжения любых типов, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения, коммуникаций связи и т.д.);

5). Направляет информацию в прокуратуру Темрюкского района для осуществления прокурорского надзора за реализацией мероприятий, направленных на пресечение выявленного факта самовольного строительства, и принятия мер прокурорского реагирования в случае необходимости.

6). В случае выявления самовольной постройки на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, предоставленном лицу на основании договора аренды, направляет информацию для принятия мер к расторжению такого договора аренды земельного участка в адрес Отдела по земельным вопросам и агропромышленного комплекса администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

23

3.6.2. Отдел по земельным вопросам и агропромышленного комплекса администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района:

- в течение 5 рабочих дней рассматривает вопрос о наличии договорных оснований для одностороннего отказа от исполнения договора аренды земельного участка;

- в случае наличия договорных оснований в течение 5 рабочих дней осуществляет односторонний отказ от исполнения договора аренды в установленном порядке.

- в случае отсутствия договорных оснований к одностороннему отказу от исполнения договора аренды земельного участка проводит мероприятия, направленные на досудебное расторжение договора аренды земельного участка, с последующим направлением необходимых материалов в Юридический отдел администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района для расторжения договора аренды земельного участка в судебном порядке.

 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

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

4.2. Главный муниципальный земельный инспектор, его заместитель или лица, исполняющие их обязанности, осуществляют контроль за исполнением

должностными лицами органа муниципального земельного контроля служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают 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 муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок должностных лиц органа муниципального земельного контроля Главным муниципальным земельным инспектором.

 Периодичность осуществления текущего контроля определяется Главным муниципальным земельным инспектором.

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

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

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся Главным муниципальным земельным инспектором (заместителем).

24

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

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав

и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

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 Главным муниципальным земельным инспектором, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить 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 исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

25

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц

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

5.2. Жалоба на действия органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц подается на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

5.3. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального земельного контроля, подаются Главному муниципальному земельному инспектору. Жалобы на решения, принятые Главным муниципальным земельным инспектором, подаются главе Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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 орган муниципального земельного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального земельного контроля либо глава Темрюкского городского поселения Темрюкского района в лице уполномоченного на подготовку ответа должностного лица принимает одно из следующих решений:

26

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального земельного контроля, его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного выше, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Заместитель главы

Темрюкского городского поселения

Темрюкского района А.В. Сокиркин

Приложение N 1
к административному регламенту

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края»

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Распоряжение (приказ)** |
|  |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |
| физического лица |
| от | " |  | " |  | г. N |  |  |
| 1. Провести проверку в отношении |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) |
| 2. Место жительства: |
|  |
| (место жительства физического лица) |
| 3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки) |
| 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и(или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
| 5. Установить, что: |
| настоящая проверка проводится с целью: |
|  |
| 6. Предметом настоящей проверки является: |
|  |
| 7. Срок проведения проверки: |
|  |
| К проведению проверки приступить |
| с | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| Проверку окончить не позднее |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
| 8. Правовые основания проведения проверки: |
|  |
| (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки) |
| 9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: |
|  |
| 10. Перечень административных регламентов по осуществлению, осуществлению муниципального контроля: |
|  |
| (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) |
| 11. Перечень документов, представление физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: |
|  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) |
|  |
| (подпись, заверенная печатью) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)) |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный муниципальный земельный инспектормуниципального земельного контроляТемрюкского городского поселения Темрюкского района А.В. Сокиркин  | С  |
|  |  |
|  |  |

Приложение N 2
к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального земельного

 контроля на территории муниципального

образования Краснодарского края»

|  |
| --- |
|  **Администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района**  |
|   |  |  |
| Актпроверки (обследования) земельного участка N \_\_\_\_ |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  | г. Темрюк |
| (дата) | (время) |  | (место) |
|  |  |  |
| Мною, (ведущим специалистом, главным специалистом, начальником отдела, заместителем начальника управления) |
|  |
| (должность, фамилия, имя, отчество) |
| на основании распоряжения (приказа) Главного муниципального земельного инспектора муниципального земельного контроля Темрюкского городского поселения Темрюкского района |
| от |  | года N |  |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)) |
| с участием (без участия) землепользователя |
|  |
| или его представителя по доверенности от |  |
| N |  |  |
|  |
| (ФИО землепользователя физического лица, представителя землепользователя) |
| произведено обследование земельного участка по адресу: |
|  |
| (место проведения проверки) |
| принадлежащего |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, вид права) |
|  |
| Дата и время проведения проверки: |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. |  |
| Продолжительность |  | ч. |
| При проведении проверки установлено, что |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| При составлении акта использовались следующие документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Дополнения и замечания: |
|  |
|  |
| (если имеются, то какие именно) |
|  |
| (сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки) |
| Подписи лиц участвующих в обследовании земельного участка |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| К акту прилагается светокопия изображения земельного участка. |
|  |  |  |
| Акт составлен |  |
|  | (Должность) | (подпись) | (ФИО) |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный муниципальный земельный инспектормуниципального земельногоконтроля администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района А.В. Сокиркин | А.В. Карпинский |
|   |  |

Приложение N 3

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального земельного

 контроля на территории муниципального

образования Краснодарского края»

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |
| **Предписание N \_\_\_\_об устранении правонарушения** |
|  |  |  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  | г.Темрюк |
| (дата) | (время) |  | (место) |
|  |  |  |
| В порядке осуществления муниципального земельного контроля, |
|  |
| (фамилия, инициалы должностных лиц, проводивших проверку) |
| провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: |
|  |
| Земельный участок: |
|  |
| (данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов) |
| Используется: |
|  |
| (наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы гражданина) |
| В результате проверки выявлено нарушение Закона Краснодарского края от 23.07.2003 N 608-КЗ "Об административных правонарушениях": |
|  |
| (описание нарушения) |
| Указанное нарушение допущено: |
|  |
| (Ф.И.О. гражданина) |
| В целях устранения допущенного правонарушения, руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, обязываю: |
|  |
| (наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы гражданина) |
| в срок до " | \_\_\_ | " | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_ |  | г. устранить допущенное нарушение. |
| Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения представить |
|  |
| по адресу: |
|  |
|  |
|  |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| Копию предписания получил: " |  | " |  | 20 |  |  |
|  |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| срок исполнения предписания продлен до " |  | " |  | 20 |  |  |
|  |
|   |
| (подпись) | (подпись гражданина, его уполномоченного представителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный муниципальный земельный инспектормуниципального земельногоконтроля администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района А.В. Сокиркин |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района

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

**ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА**

 **(списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении на территории муниципального образования Темрюкский район муниципального земельного контроля**

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

(наименование органа муниципального контроля)

1. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении на территории муниципального образования Темрюкский район муниципального земельного контроля

 1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Реквизиты распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)

 4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается учетный номер проверки и

 дата его присвоения в едином реестре проверок)

 5. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы |
| Да | Нет | Не распрос-траняет-ся требова-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 3 | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»?  | Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 4 | Сохранены ли межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на используемом земельном участке (используемые земельные участки, часть земельного участка) в соответствии с законодательством? | Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5 | Выполнено ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность? | Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» |  |  |  |
| 6 | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка (земельных участков, части земельного участка) в сроки, установленныезаконодательством ? | Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации,  |  |  |  |
| 8 | В случае если использование земельного участка (земельных участков), на основании разрешения на использование земель привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земельных участков, приведены ли земли в состояние, пригодное для использования в соответствие с разрешенным использованием? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | Своевременно ли производятся платежи за используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка)? | Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 (указывается дата заполнения

 проверочного листа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, заполнившего проверочный лист) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего проверочный лист |

Заместитель главы

Темрюкского городского поселения

Темрюкского района А.В. Сокиркин