

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.06.2021**

**№253**

**г. Красноперекоск**

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной  
функции по осуществлению муниципального земельного контроля на  
территории муниципального образования  
Красноперекоский район Республики Крым**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2015 № 375 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля», Уставом муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, утвержденным решением 4 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 №23

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (приложение).
2. Считать утратившими силу постановление администрации Красноперекоского района от 06.05.2019 №191 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Красноперекоский район», от 01.04.2020 №158 «О внесении изменений в постановление администрации Красноперекоского района Республики Крым от 06.05.2019 №191».
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальной интернет-странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru) и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район - газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, который в соответствии с распределением функциональных

обязанностей непосредственно направляет, координирует и контролирует деятельность сектора по муниципальному контролю.

5. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава администрации**

**С.И. Биданец**

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Красноперекопского района  
от 30.06.2021 №253

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым**

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет порядок, сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю, порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Красноперекопского района Республики Крым, а также ее должностных лиц.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, которые не являются индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым предусмотрена административная и иная ответственность.

Объектом муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки и части земельных участков, находящиеся в границах муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.2. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым» (далее - муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией

Краснопереконского района Республики Крым.

Органом администрации Краснопереконского района Республики Крым, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является сектор по муниципальному контролю администрации Краснопереконского района Республики Крым (далее - Сектор по муниципальному контролю).

Сектор по муниципальному контролю при исполнении муниципальной функции взаимодействует в установленном порядке с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым, осуществляющими на территории Республики Крым государственный земельный надзор, с соответствующими территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации на территории Республики Крым и органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным конституционным законом Российской Федерации от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее - Закон № 6-ФКЗ);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее - Закон № 377-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - Правила взаимодействия № 1515);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;

- постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2015 № 375 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля»;

- Уставом муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, утвержденным решением 4 заседания Красноперекопского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 №23;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами администрации Красноперекопского района Республики Крым, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, которые не являются индивидуальными предпринимателями, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым (далее - обязательные требования земельного законодательства), муниципальными правовыми актами муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым (далее - муниципальные правовые акты), при использовании земель, находящихся в границах муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований земельного законодательства.

1.5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

а) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

б) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

в) требований законодательства об использовании земельных участков по

целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

г) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

д) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

е) требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

ж) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее - Федеральный закон №101-ФЗ);

з) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

и) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ, для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

к) требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

л) обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

м) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов,

ухудшающих качественное состояние земель, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

н) режима использования земельных участков и лесов в водоохраных зонах и прибрежных полосах водных объектов, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

о) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для окружающей среды веществами и отходами производства и потребления, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ;

п) норм и правил благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия, указанные в подпунктах «а» - «е» пункта 1.5.1, осуществляются в отношении земель всех категорий, расположенных в границах муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым.

1.6. Муниципальная функция осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок).

1.7. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Сектора по муниципальному контролю обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

- соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и их полномочных представителей;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Красноперекопского района Республики Крым;

- проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

- представлять руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

- знакомить с результатами проверок руководителя, иное должностное лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя субъекта проверки.

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверок, установленные Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя - ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7.1. При проведении проверки должностные лица Сектора по муниципальному контролю должны соблюдать ограничения, установленные ст. 15 Закона № 294-ФЗ.

1.8. Должностные лица Сектора по муниципальному контролю при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым;
- запрашивать и безвозмездно получать 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. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Красноперекопского района Республики Крым о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе на занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

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

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

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверок, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- взаимодействовать с органами, осуществляющими на территории Республики Крым государственный земельный надзор, с соответствующими территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации на территории Республики Крым при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством, участвовать по ходатайству органа государственного земельного надзора в мероприятиях по контролю за охраной и использованием земель в соответствии с действующим законодательством;

- направлять в уполномоченные органы, в том числе Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, осуществляющие государственный земельный надзор, материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

1.8.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Сектор по муниципальному контролю осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ч.ч. 5 – 7 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право в соответствии со ст. 21 Закона № 294-ФЗ:

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

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

- получать от Сектора по муниципальному контролю, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Сектором по муниципальному контролю в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- 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 Сектора по муниципальному контролю;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Сектора по муниципальному контролю, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым к участию в проверке.

1.10. При проведении проверок субъекты проверок обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований земельного законодательства, являющихся предметом муниципального земельного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

- предоставить должностным лицам, 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;

- обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностными лицами их обязанностей, а также доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельные участки, используемые субъектами проверки;

- представлять по запросу Сектора по муниципальному контролю необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Сектора по муниципальному контролю об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции является:

- составление должностными лицами Сектора по муниципальному контролю акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки);

- в случаях выявления нарушений требований земельного законодательства - направление предписаний об устранении нарушений и материалов о нарушениях земельного законодательства в специально уполномоченный орган.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- посредством размещения информационных материалов на информационном стенде, установленном в кабинете №11 администрации Красноперекопского района, официальном сайте администрации Красноперекопского района (<http://krpero.rk.gov.ru>);

- по телефону (036565)21843;

- в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес администрации Красноперекопского района по адресу:

296000, Республика Крым, г.Красноперекопск, пл. Героев Перекопа, 1.

- в ходе личного обращения граждан в Сектор по муниципальному контролю в часы работы администрации Красноперекопского района, указанные в пункте 2.3 административного регламента.

2.2. Информация о порядке осуществления муниципальной функции на информационных стендах, установленных в кабинете №11 администрации Красноперекопского района, на официальном сайте администрации Красноперекопского района должна содержать:

- график работы администрации Красноперекопского района;

- почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Красноперекопского района;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

- текст настоящего административного регламента;

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых Сектором по муниципальному контролю, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый главой администрации Красноперекопского района (далее - план проверок);

- информацию о результатах проверок, проведенных Сектором по муниципальному контролю;

2.3. Сектор по муниципальному контролю располагается по адресу:

296000, Республика Крым, г.Красноперекопск, пл.Героев Перекопа,1, каб.№11

График работы Сектора по муниципальному контролю:

рабочие дни с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: (036565)21843.

2.4. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение *30 календарных дней* со дня регистрации такого обращения.

2.5. При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение *30 календарных дней* со дня регистрации обращения.

Срок рассмотрения письменного обращения, обращения в форме электронного документа может быть продлен не более чем *на 30 календарных дней* в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с уведомлением о продлении срока его рассмотрения лица, направившего обращение.

2.6. При предоставлении разъяснений посредством телефонной связи должностные лица Сектора по муниципальному контролю обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;
- сведения о порядке исполнения муниципальной функции;
- сведения о сроках исполнения муниципальной функции;
- сведения о порядке направления обращений;
- сведения об адресах сайта и электронной почты администрации Красноперекского района, Сектора по муниципальному контролю;
- сведения о ходе исполнения муниципальной функции.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции, в соответствии с п. 4 ст. 22 Закона № 377-ФЗ, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (срок проведения плановой проверки), не может превышать 15 рабочих дней; в отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, получения дополнительных документов и информации, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Сектора по муниципальному контролю на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок исполнения муниципальной функции, в соответствии с ч. 5 ст. 22 Закона № 377-ФЗ, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (срок проведения внеплановой выездной проверки), не может превышать 5 рабочих дней. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в соответствии со ст. 22 Закона № 377-ФЗ и Законом № 294-ФЗ.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

2.9. Акт проверки в двух экземплярах составляется непосредственно после ее завершения. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в порядке, установленном п. 3.7.6 настоящего административного регламента.

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их утверждение (подготовка планов осуществляется с учетом ограничений, установленных Законом № 6-ФЗ, Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ).
- подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению;
- принятие решения о проведении внеплановой проверки гражданина;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки.

#### **3.1. Подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их утверждение**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является получение соответствующей информации, в том числе по направленным запросам, от федеральных органов

исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, структурных подразделений администрации Красноперекопского района и иных органов.

3.1.2. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

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

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Сектором по муниципальному контролю по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок до их утверждения, в соответствии с п. 3 Правил взаимодействия № 1515 от 26.12.2014, направляется на согласование в органы государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

При проведении плановой проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым проекты ежегодных планов муниципальных проверок дополнительно до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в органы прокуратуры, после чего подлежат утверждению администрацией Красноперекопского района.

До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок направляются в органы прокуратуры.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Красноперекопского района [http:// krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru).

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является

утвержденный администрацией Краснопереконского района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

### **3.2. Подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год, с учетом ограничений, установленных Законом № 6-ФКЗ, Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ.

3.2.2. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона РФ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Сектором по муниципальному контролю не

позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Красноперекоского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Сектор по муниципальному контролю, или иным доступным способом.

3.2.4. В случае проведения проверки субъекта проверки - члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.2.5. Проверка может проводиться только в сроки и должностным лицом (должностными лицами), указанным в распоряжении.

3.2.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением администрации Красноперекоского района, в порядке, установленном в пункте 3.2.2 административного регламента.

3.2.7. При проведении плановой проверки должностными лицами Сектора по муниципальному контролю могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном ст. 9, ст. 11, ст. 12 и ст. 26.1 Закона № 294-ФЗ и, соответственно, разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

### **3.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению**

3.3.1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное

значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены Сектором по муниципальному контролю только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. В случае согласования срок проведения такой проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Красноперекопского района и в Сектор по муниципальному контролю, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Сектора по муниципальному контролю при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах,

указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Сектора по муниципальному контролю проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Сектора по муниципальному контролю, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, уполномоченным должностным лицом готовится мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению заведующего Сектором по муниципальному контролю предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены по основаниям, указанным в п.п. «а», «б» и «г» п. 2, п. 2.1 ч. 2 Закона № 294-ФЗ, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями ст. 10 Закона № 294-ФЗ (заявление о согласовании Сектором по муниципальному контролю с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - приложение №1)

В случае принятия прокурором решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, такое решение прокурора или его заместителя может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Согласование Сектором по муниципальному контролю проведения

внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

В случае принятия прокурором решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки на основании пунктов 1, 3 ч. 11 ст. 10 Закона № 294-ФЗ должностное лицо Сектора по муниципальному контролю в течение 7 рабочих дней обязано устранить причины отказа и повторно обратиться с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо обжаловать в установленном порядке решение прокурора.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных ч. 6 и ч. 7 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Сектором по муниципальному контролю не менее чем за двадцать

четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

### **3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки гражданина**

3.4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства гражданином является:

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, свидетельствующей о фактах нарушения обязательных требований земельного законодательства;

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.4.3. В ходе подготовки к проведению внеплановой проверки должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Республики Крым, отраслевые органы администрации Красноперекопского района и иные органы.

3.4.4. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.4.2 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона РФ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проведение проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства гражданином осуществляется на основании распоряжения администрации Красноперекопского района.

В распоряжении о проведении проверки обязательно указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению

- проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства гражданина;
  - местонахождение и характеристики (при наличии) земельного участка;
  - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
  - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
  - перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
  - перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
  - перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
  - даты начала и окончания проведения проверки.

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

3.4.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением администрации Красноперекопского района в порядке, предусмотренном п. 3.4.4 административного регламента.

3.4.7. По результатам проверки соблюдения гражданами обязательных требований земельного законодательства составляется акт проверки (приложение №2).

### **3.5. Проведение документарной проверки**

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение администрации Красноперекопского района о ее проведении. Документарная проверка проводится одним или несколькими должностными лицами в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2 и 3.3 административного регламента, и проводится по месту нахождения Сектора по муниципальному контролю.

3.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Сектора по муниципальному контролю рассматриваются документы субъекта проверки, документы, предоставленные отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации Красноперекопского района (решения сессий Красноперекопского районного совета о предоставлении в собственность, пользование, аренду земельных участков, информация о заключенных договорах аренды земельных участков, а также о начисленных, уплаченных и взысканных платежах за аренду земельных участков и др.), а также документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности,

документы субъектов проверки, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства, исполнением предписаний, и иные документы о результатах контроля, осуществленного в отношении этих субъектов.

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в Секторе по муниципальному контролю, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении проверки (приложение №3).

3.5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Сектор по муниципальному контролю указанные в запросе документы.

3.5.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, которые могут быть представлены в форме электронных документов в установленном порядке.

3.5.6. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам, противоречиям, несоответствиям (приложение № 4).

3.5.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностным лицом Сектора по муниципальному контролю будут установлены признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, Управление муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.8. При проведении документарной проверки должностные лица Сектора по муниципальному контролю не вправе требовать у субъекта проверки представления нотариально удостоверенных копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

### **3.6. Проведение выездной проверки**

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение администрации Красноперекопского района о ее проведении. Выездная проверка

проводится уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 административного регламента.

Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2 и 3.3 настоящего административного регламента, и проводится по месту нахождения субъектов проверки и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Сектор по муниципальному контролю документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.6.4. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки обязано ознакомить субъект проверки или его представителя с:

- распоряжением о назначении выездной проверки;

- полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, а также с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности;

- целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- со сроками и с условиями ее проведения.

Субъекту контроля или его уполномоченному представителю также вручается под роспись копия распоряжения о проведении проверки и предоставляются разъяснения по возникающим в этой связи вопросам. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю копии документа о согласовании проведения проверки в случае, предусмотренном п. 3.3.5 настоящего административного регламента.

3.6.5. Должностное лицо совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.6.6. Субъект проверки или его уполномоченный представитель обязаны

предоставить должностным лицам Сектора по муниципальному контролю, 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 субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В ходе проверки осуществляются:

- обследование земельного участка;
- визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;
- фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;
- анализ документов и представленной информации;
- проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Законом № 294-ФЗ.

3.6.7. Должностным лицом (должностными лицами), осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводится обследование (проверка) фактически используемых границ земельного участка, выполнения обязательных требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в присутствии субъекта проверки.

По результатам обследования земельного участка составляется акт (приложение №5).

При выявлении в ходе обследования земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований земельного законодательства они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю.

Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки и приложениях к нему (обмер площади, фототаблицы) (приложения №2, №6, №7).

3.6.8. Субъект проверки обязан предоставить должностным лицам Сектора по муниципальному контролю, 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. При необходимости должностное лицо Сектора по муниципальному контролю составляет требование о предоставлении документов (приложение №8).

3.6.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу письменное объяснение причин непредставления документов.

3.6.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6.11. Сектор по муниципальному контролю привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.12. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъекта проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Сектора по муниципальному контролю составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Сектор по муниципальному контролю в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без его предварительного уведомления.

### **3.6.1. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

3.6.1.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Сектора по муниципальному контролю в соответствии со ст. 8.3 Закона № 294-ФЗ в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий.

3.6.1.2. При проведении плановых (рейдовых) осмотров в случае выявления нарушений муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в течение 3 рабочих дней в письменной форме до сведения заведующего Сектором по муниципальному контролю информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

3.6.1.3. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в ч. 5, ч. 6, ч. 7 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, Сектор по муниципальному контролю направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### **3.7. Оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки**

3.7.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в распоряжении о проведении проверки срок.

3.7.2. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо Сектора по муниципальному контролю составляет акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в двух экземплярах (приложение №2).

3.7.3. Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.7.4. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.7.5. Акт проверки регистрируется в Секторе по муниципальному контролю в соответствующем журнале.

3.7.6. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Сектора по муниципальному контролю.

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

3.7.7. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный

акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.8. В журнале учета проверок должностными лицами Сектора по муниципальному контролю осуществляется запись о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии у него такого журнала). При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.7.8.2. 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 юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченному представителю в порядке, установленном п. 3.7.6 настоящего административного регламента.

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

3.7.10. Сектор по муниципальному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства.

По каждому объекту земельных отношений в процессе проведения проверки формируется дело, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- номер дела;
- адрес местоположения, категория, разрешенное использование объекта земельных отношений, кадастровый номер (при наличии);
- сведения о собственнике, землепользователе, землевладельце, арендаторе, обладателе сервитута объекта земельных отношений;
- даты проведения проверки;
- результаты проверки;
- сведения о лице (лицах), проводившем (проводивших) проверку;

- сведения об устранении нарушений требований земельного законодательства.

### **3.8. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований земельного законодательства при использовании земель является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений субъектом проверки обязательных требований.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства должностные лица Сектора по муниципальному контролю в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, обязаны:

- выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 9);

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

- в случае обнаружения по результатам проверки достаточных фактов, указывающих на наличие в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные

органы для дачи уголовно-правовой оценки.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Сектор по муниципальному контролю незамедлительно в пределах своей компетенции принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3.8.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Сектор по муниципальному контролю администрации Краснопереконского района в установленный таким предписанием срок.

3.8.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений принимается решение:

- о принятии мер, направленных на привлечение виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания, - при наличии основания для привлечения;

- о проведении внеплановой проверки - в соответствии с разделами 3.3 и 3.4 настоящего административного регламента.

3.8.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки, направленного в установленные предписанием сроки, с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.8.6. 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, Сектор по муниципальному контролю в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий (далее - приложение) в исполнительные органы государственной власти Республики Крым, осуществляющие государственный земельный надзор.

Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Сектора по муниципальному контролю, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном

носителе.

3.8.7. В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Сектора по муниципальному контролю выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения (*в случае, если муниципальный земельный контроль осуществляется органом местного самоуправления муниципального района*), городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

3.8.8. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных действующим законодательством, по устранению выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

#### **4. Учет объектов земельных отношений, осуществляемый по результатам муниципального земельного контроля**

4.1. Учет объектов земельных отношений осуществляется соответствующей комиссией (рабочей группой), созданной на основании решения (постановления, распоряжения) органа местного самоуправления.

4.2. При проведении учета объектов земельных отношений осуществляется накопление и анализ информации в отношении:

- земель, земельных участков или части земельных участков;
- объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства), расположенных на земле, земельных участках или части земельного участка (при наличии);
- лиц, использующих земли, земельные участки или части земельных участков и расположенные на них объекты недвижимости (при наличии).

4.3. При осуществлении учета земель, земельных участков или части земельных участков устанавливаются, в том числе, сведения:

- о площади земли, земельного участка или части земельного участка;
- о наличии или отсутствии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок или часть земельного участка;

- о виде разрешенного использования земельного участка или части земельного участка согласно действующей градостроительной документации;
- о периоде, в течение которого земля, земельный участок или часть земельного участка используются (при наличии соответствующих документов).

4.4. При осуществлении учета объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства), расположенных на земле, земельном участке или части земельного участка (при наличии), устанавливаются, в том числе, сведения:

- о площади и этажности объекта недвижимости;
- о наличии или отсутствии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект недвижимости;
- об ориентировочной площади земли, земельного участка или части земельного участка, на котором расположен объект недвижимости;
- о периоде возведения объекта недвижимости (при наличии соответствующих документов);
- о фактическом проживании граждан в объекте недвижимости.

4.5. При осуществлении учета лиц, использующих землю, земельный участок или часть земельного участка и расположенный на нем объект недвижимости (при наличии), устанавливаются, в том числе, сведения:

4.5.1. Для граждан и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.5.2. Для юридических лиц:

- наименование юридического лица в соответствии с законодательством, действовавшим до вступления в силу Закона № 6-ФЗ;
- наименование юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; место фактического осуществления деятельности юридического лица с указанием его контура на картах;
- сведения о приведении юридическим лицом своих учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации и внесении сведений о себе в Единый государственный реестр юридических лиц Российской Федерации в установленный законом срок или создании в соответствии с законодательством Российской Федерации юридического лица.

4.6. Результаты учета объектов земельных отношений оформляются соответствующим актом.

4.7. Сведения об учете вносятся в соответствующий журнал, который ведется в электронной форме и (или) на бумажных носителях.

4.8. Результаты учета используются для работы органами местного самоуправления.

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

5.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в формах текущего, последующего и общественного контроля.

5.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет заведующий Сектором по муниципальному контролю.

5.3. Последующий контроль исполнения муниципальной функции проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Контроль полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Сектора по муниципальному контролю. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляет заведующий Сектором по муниципальному контролю.

5.4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Заведующий и должностные лица Сектора по муниципальному контролю несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков, порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании, за своевременность уведомления субъекта проверки или его представителя о проведении Сектором по муниципальному контролю проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение

обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъекта проверки.

5.7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Срок проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не должен превышать 20 календарных дней.

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Сектора по муниципальному контролю, его должностных лиц**

6.1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение на решения и действия (бездействие) Сектора по муниципальному контролю, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции (далее - жалоба).

6.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта администрации Красноперекского района ([http:// krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru)), по адресу электронной почты администрации Красноперекского района: [akr@krpero.rk.gov.ru](mailto:akr@krpero.rk.gov.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Жалоба может быть направлена главе администрации Красноперекского района.

6.5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина, индивидуального предпринимателя либо

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, продлении срока рассмотрения заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Сектора по муниципальному контролю, должностного лица Сектора по муниципальному контролю;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Сектора по муниципальному контролю, должностного лица Сектора по муниципальному контролю;

- подпись гражданина, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица.

6.7. Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в администрацию Красноперкопского района, должностному лицу, и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины. При этом должностное лицо имеет полномочие по отмене незаконно принятого решения, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах.

6.9. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ.

6.10. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к муниципальному служащему, допустившему нарушения.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уведомляется в письменной форме заявитель, права и (или) законные интересы которого нарушены. Заведующим Сектором по муниципальному контролю осуществляется контроль за исполнением должностными лицами Сектора по муниципальному контролю служебных обязанностей, ведется учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводятся соответствующие мероприятия по рассмотрению таких фактов.

6.11. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, обратившемуся лицу направляется уведомление о результатах рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

6.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, согласно п. 2 ст. 11

Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

6.13. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Красноперекоского района, заведующий Сектором по муниципальному контролю вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившимся лицом, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.14. Глава администрации Красноперекоского района, заведующий Сектором по муниципальному контролю при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

6.15. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему жалобу, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.16. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, подлежат отмене согласно ст. 20 Закона № 294-ФЗ на основании заявления субъекта проверки.

Руководитель аппарата администрации

Т.М. Коваленко

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к пункту 3.3.5.**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)

От \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля  
с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: "  
\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

\_\_\_\_\_ (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

**Приложения:**

---

---

*(копия распоряжения Администрации Краснопереконского района Республики Крым о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)*

*(наименование должностного лица)*

*(подпись)*

*(фамилия, имя, отчество)*

**МП.**

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к пункту 3.4.7.**

*(место составления акта)*

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

**АКТ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного на осуществление муниципального контроля  
органа)*

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица  
№ \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

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

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности лица,  
издавшего распоряжение о проведении проверки)*

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_  
*(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование  
юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального  
предпринимателя, физического лица)*

продолжительность проверки:

Акт составлен:

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа муниципального контроля)*

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

*(заполняется при проведении выездной проверки)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), подпись, дата, время)*

Дата и номер решения уполномоченного Правительством Российской Федерации  
федерального органа исполнительной власти о согласовании проведения  
внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя :

\_\_\_\_\_  
*(заполняется при необходимости)*

Лицо(а), проводившее проверку:

---

*(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)*

При проведении проверки присутствовали:

---

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)*

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

---

*(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)*

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

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

---

нарушений не выявлено

---

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

---

*(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

---

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

---

*(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

Прилагаемые документы:

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или  
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,  
его уполномоченного представителя)*

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:*

\_\_\_\_\_  
*(подпись уполномоченного должностного лица  
(лиц), проводившего проверку)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к пункту 3.5.3.**

*(оформляется на бланке Администрации Краснопереконского района)*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

о проведении проверки \_\_\_\_\_

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов, гражданина)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

## 7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения

(согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органа муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

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

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

---

---

---

Глава администрации

---

М.П.

---

подпись

---

Фамилия, инициалы

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к пункту 3.5.6.**

Кому: Заведующему Сектором по  
муниципальному контролю

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
руководителя органа муниципального контроля)

От \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
лица, которое предоставляет пояснение, его  
место работы и проживание)

**ПОЯСНЕНИЕ**

По сути заданных мне вопросов, которые касаются моей деятельности на (в)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное название объекта контроля, который подлежит проверке)

В должности \_\_\_\_\_

Поясняю следующее \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к пункту 3.6.7.**

**АКТ**

обследования земельного участка

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проверки " \_\_\_ " час " \_\_\_ " мин. Место составления акта:

\_\_\_\_\_  
Должностным лицом Сектора по муниципальному контролю

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО лица, составившего акт)

в присутствии свидетелей

\_\_\_\_\_  
(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии))

в присутствии :

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, должность и ФИО законного представителя юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица и др.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, используемого

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны, ФИО должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон и др.)

На основании:

Правоустанавливающие документы на земельный участок

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка и т.д.)

Земельный участок выделен для целей:

\_\_\_\_\_  
Площадь земельного участка по правоустанавливающим документам

Проверкой установлено:

\_\_\_\_\_  
(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

Категория земель

---

Ограничения и обременения земельного участка

---

В ходе проверки выявлены нарушения (их вид, характер: нецелевое использование, не освоение, самовольное занятие земельного участка и т.д.)

---

---

---

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства

---

---

---

Дополнительная информация

---

---

С текстом акта ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Присутствующие: 1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность должностного лица (подпись) (Ф,И,О.)  
Сектора по муниципальному контролю)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к пункту 3.6.7.**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
приложение к акту проверки соблюдения земельного  
законодательства**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О. должностного лица, производившего обмер земельного участка)*

в присутствии

\_\_\_\_\_  
*(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)*

по адресу:

\_\_\_\_\_  
*(адрес земельного участка)*

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_

кв. м

\_\_\_\_\_  
*(площадь земельного участка  
прописью)*

Расчет

площади \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи лиц,  
проводивших обмер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Обозначения:

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7**  
**к пункту 3.6.7.**

**ФОТОТАБЛИЦА**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

*(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, физического лица)*

Республика Крым,

---

*(адрес, месторасположение проверяемого земельного участка)*

площадью \_\_\_\_\_ **КВ.М.**

Фото

Должность лица, проводившего фотофиксацию:

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №8  
к пункту 3.6.8.****ТРЕБОВАНИЕ**

\_\_\_\_\_ (место составления)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица, наименование юридического лица, которому выдано требование)

По земельному участку, расположенному:

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_.

Для рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением земельного законодательства при использовании земельного участка, предлагаем в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ предоставить следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

При невозможности предоставления указанных документов необходимо уведомить об этом в письменной форме либо прибыть в управление муниципального контроля администрации \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_.

Требование вручил \_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица управления муниципального контроля, вручившего требование и дата вручения)

Требование получил \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись, дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №9**  
**к пункту 3.8.2.**

---

объект проверки

---

адрес объекта проверки

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

Сектором по муниципальному контролю администрации \_\_\_\_\_  
Республики Крым в соответствии с распоряжением от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года №\_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в отношении

---

(наименование объекта проверки)

проведена плановая (внеплановая) проверка \_\_\_\_\_  
(тема проверки)

Земельный участок \_\_\_\_\_

---

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

Используется \_\_\_\_\_

---

*(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес, ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)*

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения, выразившееся в \_\_\_\_\_

---

*(описание нарушения)*

Сектор по муниципальному контролю администрации Красноперекопского района Республики Крым руководствуясь статьей 76 Земельного Кодекса, статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «Положением о секторе по муниципальному контролю администрации Красноперекопского района Республики Крым», утвержденным распоряжением администрации Красноперекопского района от 01.03.2016 № 35-р,

## ПРЕДПИСЫВАЕТ

---

(наименование объекта проверки)

*(указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба бюджету муниципального образования (указывается при наличии ущерба) устранить допущенное нарушение в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Информацию об исполнении Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами представить в Сектор по муниципальному контролю администрации Красноперекопского района Республики Крым по адресу:

---

Заведующий сектором  
по муниципальному контролю  
администрации Красноперекопского района

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

---

(отметка о вручении)