



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА

от 01.02.2016

№ 50

ст-ца Староминская

Об утверждении положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса РФ, статьей 32 Устава Староминского сельского поселения Староминского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Староминского сельского поселения от 31 декабря 2008 года № 295 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района» (в редакции от 09 октября 2015 г.)

3. Отделу по правовым вопросам и кадровой политике администрации Староминского сельского поселения (Дорофеев) обеспечить опубликование положения в средствах массовой информации и на официальном сайте Староминского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Староминского сельского поселения
Староминского района

Ю. В. Миськов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Староминского сельского поселения
Староминского района
от 01.02.2016 № 50

Положение
об осуществлении муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Староминское сельское поселение
Староминского района

Общие положения

1. Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Староминский район, муниципального образования Староминское сельское поселение требований к использованию земель.

2. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района определяет:

порядок деятельности органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

взаимодействие органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Староминское сельское

поселение Староминского района, с территориальными органами, осуществляющими государственный земельный надзор.

2.1. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.

3. Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности";

приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Закон Краснодарского края от 4 марта 2015 года N 3126-КЗ "О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края".

Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях";

Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года N 532-КЗ "Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае";

Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года N 1540-КЗ

"Градостроительный кодекс Краснодарского края";

Цели и задачи муниципального земельного контроля

4. Основными целями муниципального земельного контроля являются: контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность; предупреждение и пресечение фактов самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков на территории муниципального образования Староминского сельского поселения Староминского района; обеспечение мер по контролю за использованием земель, расположенных в границах муниципального образования Староминского сельского поселения Староминского района, в целях сохранения особо ценных земель, земель сельскохозяйственного назначения, земель особо охраняемых природных территорий, а также иных объектов земельных отношений; обеспечение мер по эффективному использованию земель, расположенных в границах муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района.

4.1 Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

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

принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального земельного контроля; создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере использования земель;

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

Принципы муниципального земельного контроля

5. Принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

принцип соблюдения прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

принцип ответственности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района при осуществлении муниципального земельного контроля;

принцип недопустимости взимания платы за проведение мероприятий муниципального земельного контроля с органов и лиц, в отношении которых проводятся указанные мероприятия;

принцип финансирования проводимых органами муниципального земельного контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю, за счет средств местного бюджета;

принцип возможности обжалования действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль

6. Муниципальный земельный контроль осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района (далее - Отдел).

6.1. Главным муниципальным инспектором является заместитель главы администрации Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район; муниципальными инспекторами являются специалисты отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района.

6.2. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми гражданами, юридическими лицами и их руководителями, индивидуальными предпринимателями и должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут

за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Полномочия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

7. К полномочиям Отдела в сфере осуществления муниципального земельного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района по следующим направлениям:

- а) использование земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, правовым режимом использования земель, а также договорами аренды земельных участков, договорами безвозмездного пользования земельными участками;
- б) предупреждение и пресечение самовольного занятия земельных участков, самовольного строительства или использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;
- в) соблюдение режима использования земель особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения, а также режима использования земель в границах территорий объектов культурного наследия;
- г) предупреждение и пресечение незаконного изменения правового режима земельных участков;
- д) соблюдение установленных земельным законодательством сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретение земельных участков в собственность;
- е) предупреждение и пресечение сокрытия и искажения сведений о состоянии земель;
- ж) предупреждение и пресечение самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;
- з) предупреждение и пресечение использования земельных участков для целей недропользования в случае, если целевое назначение и разрешенное использование земельного участка не позволяет такое использование;
- и) предупреждение и пресечение уничтожения плодородного слоя почвы, а равно порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
- к) выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на

- окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель;
- л) использование земельных участков не по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного и иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом;
- 2) разработка и принятие нормативных правовых актов, регламентирующих проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края;
- 3) организация и проведение в установленном порядке мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются муниципальными правовыми актами сельских поселений;
- 4) ведение учета информации о неосвоении земельных участков их собственниками, землевладельцами и пользователями, в течение трех лет, если иной срок не установлен Гражданским кодексом Российской Федерации или условиями договора с ежегодной актуализацией сведений о таких земельных участках и направлении сведений об этих земельных участках в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки;
- 5) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

Права и обязанности, ответственность инспекторов по муниципальному земельному контролю

8. Муниципальные инспекторы имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации;
- 2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
- 3) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты самовольной постройки,

- обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц;
- 4) возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля;
 - 5) в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в области земельного законодательства (рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), составлять акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком;
 - 6) выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
 - 7) устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;
 - 8) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;
 - 9) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;
 - 10) заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;
 - 11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, муниципального образования город Армавир.

8.1. Главный муниципальный инспектор и муниципальные инспекторы обязаны:

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

осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ;

направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении прав на

земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

направлять в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок;

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

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

проводить проверку на основании распоряжения главного инспектора муниципального контроля либо лица, его замещающего;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главного инспектора муниципального земельного контроля администрации муниципального образования Староминского сельского поселения Староминского района либо лица, исполняющего его обязанности, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294 копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц; доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона N 294. В случае представления должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства проведение плановой Проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

8.2. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего Положения;

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

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

8.4. Главный муниципальный инспектор и муниципальные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный муниципальный инспектор осуществляет контроль за исполнением муниципальными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер главный муниципальный инспектор обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и

арендаторы земельных участков) имеют право:
присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
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, проводивших проверку;
обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в установленном законодательством порядке;
требовать возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона N 294. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

9.1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в соответствии с Федеральным законом № 294.

9.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе обращаться в органы прокуратуры с просьбой внести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

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

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

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить

присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки; не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок; выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

Порядок осуществления муниципального земельного контроля

10. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок, внеплановых проверок в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

10.1 Проведение плановой и внеплановой проверки осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверки путем непосредственного обследования земельного участка с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке и его использовании с имеющимися документами по данному земельному участку.

10.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. В случаях, установленных законодательством, срок выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проверки, проводимые в соответствии с ежегодными планами

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

11.1. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи Федерального закона № 294.

12. Отдел разрабатывает ежегодные планы проведения проверок правообладателей земельных участков, расположенных в границах муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района (из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), и обеспечивает их выполнение.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Отдел обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

13. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами в области использования земель.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

15. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

15.1. Утвержденный главой Староминского сельского поселения Староминского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на

официальном сайте в сети Интернет по адресу: starompos@yandex.ru должностным лицом Отдела, ответственным за делопроизводство.

До 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок и согласует его либо направляет в адрес Отдела решение об отказе в согласовании проекта плана проведения плановых проверок.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Староминского района.

Прокуратура Староминского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

Отдел рассматривает предложения прокуратуры Староминского района о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Староминского района до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в прокуратуру Староминского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

16. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой

проверки с приложением копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

17. Проведение плановой документарной и выездной проверки.

Проверки проводятся на основании распоряжений заместителя главы Староминского сельского поселения Староминского района.

В распоряжении обязательно указываются:

- 1) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае привлечения);
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) места фактического осуществления индивидуальным предпринимателем деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) дата начала и окончания проведения проверки.
- 10) Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись инспектором, осуществляющим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица муниципального контроля обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
- 11) Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.
- 12) По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом

проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

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

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

20. Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

20.1. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

21. По результатам проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт плановой проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) расшифровка подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

21.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

21.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по

контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

22. Предметом внеплановой проверки является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний об устранении земельного нарушения, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

23. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Отдел обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о фактах причинения указанного вреда;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

23.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 23 настоящего Положения, может быть проведена Отделом после согласования с прокуратурой Староминского района.

23.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 23 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

24. Согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой Староминского района.

24.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования проведения в случаях, определенных Положением Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Староминского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

24.2. К заявлению прилагаются копия распоряжения заместителя главы Староминского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

24.3. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченными должностными лицами прокуратуры Староминского района, принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

24.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Староминского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в прокуратуру Староминского района в течение двадцати четырех часов с момента начала проведения проверки.

24.5. Внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями, в отношении которых запланировано проведение плановой проверки или была проведена плановая проверка в соответствии с ежегодным планом, осуществляются органами государственного земельного надзора по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

25. Уведомление о проведении внеплановой выездной и документарной проверки.

25.1. О проведении внеплановой выездной и документарной проверки, за исключением внеплановой проверки, проводимой по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 23 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

25.2. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, 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.

26. Проведение внеплановой выездной и документарной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 17 - 20.2 настоящего Положения.

27. Составление акта внеплановой выездной и документарной проверки.

Акт внеплановой проверки составляется в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Положения.

28. В случае, если для проведения внеплановой 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.

29. 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 Отделом предписания.

Порядок проведения плановых (рейдовых) осмотров.

30. Под плановыми (рейдовыми) осмотрами, обследованиями земельных участков понимается деятельность администрации Староминского сельского поселения по систематическому наблюдению в форме осмотров, обследований на местности за исполнением обязательных требований, предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации при осуществлении

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами своей деятельности в границах Староминского сельского поселения Староминского района.

30.1 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Староминского сельского поселения в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, в порядке, утвержденном постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминского района. 30.1 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Староминского сельского поселения в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, в порядке, утвержденном постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

Выдача предписаний об устранении нарушений требований земельного законодательства и составление протоколов об административных правонарушениях

31. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами инспекторы, проводившие проверку, обязаны выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание.

Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

В предписании об устранении земельного правонарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать шести месяцев.

32. С момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в установленном порядке проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

33. Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение земельного законодательства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 4.10 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" (неповиновение законному распоряжению должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Староминское сельское поселение

Староминского района, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей);.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

34. Инспектор, выдавший предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

35. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления муниципальным инспектором по земельному контролю в результате проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного:

- статьей 4.10 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" (неповиновение законному распоряжению должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Староминское сельское поселение Староминского района, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей);

- статьей 7.4 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" (нарушение либо неисполнение требований по использованию земельного участка, установленных органами местного самоуправления);

- статьей 8.1 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" (невыполнение требований Правил землепользования и застройки, установленных органами местного самоуправления);

35.1. Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения.

35.2. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

35.3. При составлении протокола индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным

участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

35.4. Индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

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

35.6. Протокол подписывается муниципальным инспектором, индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

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

35.8. Индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, копии протоколов вручаются под роспись.

Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию муниципального образования Староминского сельского поселения Староминского района, либо в суд.

35.9. Административные комиссии являются постоянно действующими в муниципальном образовании Староминское сельское поселение Староминского района коллегиальными органами, уполномоченными осуществлять подготовку к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", а также выносить по этим делам решения в установленном законодательством порядке.

Взаимодействие органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, с соответствующими органами государственной власти, осуществляющими земельный надзор

36. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль,

взаимодействуют с:

Отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Староминский район;
управлением имущественных отношений муниципального образования Староминского сельского поселения;
органами государственного земельного надзора;
прокуратурой Староминского района по вопросам согласования проведения проверок;
Управлением государственного строительного надзора Краснодарского края.

37. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

1) должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования Староминский район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией;

2) порядок взаимодействия органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль и территориальных органов государственного земельного надзора устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

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

38. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо Отдела составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого

решения в орган местного самоуправления.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью начальника Отдела, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых при осуществлении муниципального контроля

39. Обжалование решений или действий, органа исполняющего Муниципальную функцию осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 23 Федерального закона № 294.

Глава Староминского сельского поселения
Староминского района

Ю.В. Миськов