

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 14 июля 2009 года

№ 241

ст-ца Староминская

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации**  
**Староминского сельского поселения от 04.06.2009 года № 169 «О**  
**внесении изменений и дополнений в постановление главы**  
**Староминского сельского поселения от 31.12.2008 года № 295 «Об**  
**утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на**  
**территории Староминского сельского поселения Староминского**  
**района»**

На основании протеста прокуратуры на постановление администрации Староминского сельского поселения от 04.06.2009 года № 169 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Староминского сельского поселения от 31.12.2008 года № 295 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района», постановляю :

1. Внести изменения и дополнения в Приложение № 1 постановления главы Староминского сельского поселения от 04.06.2009 года № 169 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Староминского сельского поселения от 31.12.2008 года № 295 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района» (прилагается).

2. Утвердить Административный регламент исполнения муниципального земельного контроля на территории Староминского сельского поселения Староминского района (прилагается).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава Староминского сельского поселения**  
**Староминского района**

**В.Т. Литвинов**

**Изменения и дополнения  
в Положение о муниципальном земельном контроле на территории  
Староминского сельского поселения Староминского района**

1. П.п. 1.6. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района, изложить в следующей редакции:

«Должностными лицами администрации Староминского сельского поселения Староминского района для осуществления муниципального земельного контроля являются:

1) Главный инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения – Заместитель главы администрации Староминского сельского поселения Староминского района;

2) Инспекторы муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения Староминского района:

- главный инспектор отдела архитектуры и градостроительства Староминского сельского поселения,

- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Староминского сельского поселения».

2. Из п. 2.1 Раздела 2 исключить текст следующего содержания: «(Приложение № 1 к настоящему Положению), за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства».

3. Приложение № 1 и Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района, исключить.

4. Из п.2.7. Раздела 2 исключить, текст следующего содержания: «(Приложение № 2 к настоящему Положению)».

5. В Раздела 2 п.2.7. абзац 2, текст следующего содержания: «(Приложение № 3 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (Приложение № 4 к настоящему Положению)», заменить на текст следующего содержания: «(Приложение № 1 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (Приложение № 2 к настоящему Положению)».

6. В п. 5.1. Раздела 5 слова следующего содержания: «Проверка исполнения Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства», заменить словами: «Проверка исполнения Предписания проводится на основании распоряжения главного инспектора муниципального земельного контроля Староминского сельского поселения Староминского района о проведении проверки соблюдения земельного законодательства».

7. В Положении по тексту упорядочить нумерацию приложений.

Приложение № 2  
Утверждено  
постановлением администрации  
Староминского сельского поселения  
Староминского района  
от 14.07.2009 г. № 241

**Административный регламент  
исполнения муниципального земельного контроля  
на территории Староминского сельского поселения  
Староминского района**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения функций по муниципальному земельному контролю (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Исполнение функции по муниципальному земельному контролю осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации: Федеральным законом от 06 ноября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ); Положением о Федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2004 г. № 418, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23.07.2003 г. № 608-КЗ; Постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминского района № 295 от 31 декабря 2008 г. об утверждении «Положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения Староминского района»; Соглашением «О взаимодействии Староминского сельского поселения Староминского района и территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю при осуществлении муниципального и государственного земельного контроля на территории муниципального образования Староминский район»; Уставом Староминского сельского поселения Староминского района.

1.3. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее муниципальная функция) осуществляют уполномоченные должностные лица администрации Староминского сельского поселения Староминского района (далее – орган муниципального земельного контроля).

## **2. Требования к порядку исполнения муниципального контроля. Порядок информирования об исполнении муниципального контроля**

2. График работы органа муниципального земельного контроля предусматривает прием и информирование физических лиц и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее – заявители) пять дней в неделю: Понедельник – четверг – с 8.00 – до 17.00; пятница – с 8.00 – до 16.00; выходной – суббота, воскресенье.

2.1.1. Для получения информации о процедурах исполнения муниципального земельного контроля, заявители обращаются:

- 1) лично в органа муниципального земельного контроля;
- 2) по телефону в органа муниципального земельного контроля;
- 3) в письменном виде почтой в орган муниципального земельного контроля.

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

2.2. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципального земельного контроля.

2.2.1. Должностные лица, осуществляющие Муниципальный земельный контроль, являются уполномоченные должностные лица администрации Староминского сельского поселения Староминского района, осуществляющие муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Староминского сельского поселения:

1) Главный инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения – Заместитель главы администрации Староминского сельского поселения Староминского района;

2) Инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения Староминского района:  
- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Староминского сельского поселения.

2.2.2. Муниципальные инспекторы имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Староминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и в порядке, установленном настоящим Положением;

б) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

в) составлять в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, протоколы о нарушениях земельного законодательства предусмотренных Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23.07.2003 г. № 608-КЗ и направлять их соответствующим органам или должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

2.2.3. Главный инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения Староминского района, осуществляет общее и методическое руководство при проведении муниципального земельного контроля, связанное с выполнением задач указанных в пункте 1.2. настоящего регламента на всей территории Староминского сельского поселения Староминского района.

2.2.4. Инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район:

- осуществляет функции муниципального земельного контроля указанные в пункте 1.2. настоящего регламента на территории Староминского сельского поселения;

- разрабатывает планы проверок по осуществлению муниципального земельного контроля и представляет их на утверждение главы Староминского сельского поселения Староминского района;

- готовит отчетность о результатах осуществления муниципального земельного контроля.

2.2.5. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее – обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

2.2.6. Задачей муниципального земельного контроля является контроль за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель, в том числе контроля за обеспечением плодородия земель сельскохозяйственного назначения, гражданами, организациями

независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также порядок взаимодействия территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю и администрации Староминского сельского поселения Староминского района, при проведении проверок соблюдения земельного законодательства.

2.2.7. Муниципальный земельный контроль на территории Староминского сельского поселения за использованием земель осуществляется на землях находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования Староминский район.

2.2.8. В соответствии п. 1.4. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Староминского сельского поселения, Муниципальные инспекторы на территории Староминского сельского поселения осуществляют контроль за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- е) использованием земельных участков по целевому назначению;
- ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- з) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- и) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- к) использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральными законами;

л) соблюдением правил благоустройства, установленных органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления в Краснодарском крае;

м) соблюдением требований по использованию земельных участков, установленных органом местного самоуправления;

н) соблюдением установленного режима использования земель особо охраняемых территорий краевого и местного значения;

о) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

### 2.3. Результаты исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Конечными результатами исполнения муниципальных функции являются:

1) выявление признаков нарушений земельного законодательства, установление отсутствия таких признаков;

2) в соответствии с Соглашением «О взаимодействии Староминского сельского поселения Староминского района и Территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю по осуществлению муниципального контроля в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, относящегося к компетенции территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю землепользователю или его законному представителю вместе с Актом вручается под роспись уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Роснедвижимости для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления и органом муниципального земельного контроля).

## **3. Административные процедуры.**

### **Последовательность действий при исполнении муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, относящегося к компетенции территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю землепользователю или его законном} представителю вместе с Актом вручается под роспись

уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Роснедвижимости для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления и органом муниципального земельного контроля).

3.1.2. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

1) планы проведения проверок;

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

3) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

5) обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о случаях возникновения угрозы причинения вреда или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

7) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

8) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

9) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными



правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

10) акты судебных органов.

Проверка является плановой, проводится в форме документарной и (или) выездной, если она проводится на основании плана проверок.

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

Проверка является внеплановой, проводится в форме документарной и (или) выездной, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно после согласования с органами прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием проведения которой является:

1) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.3. Планы проверок утверждаются Главным инспектором органа муниципального земельного контроля. Планы проверок утверждаются ежегодно, не позднее 15 дней до начала планируемого периода. Ежеквартально в планы проверок могут быть внесены коррективы.

3.1.4. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения документарной или выездной проверок, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и(или) длительных испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспектора муниципального земельного контроля, проводившего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным инспектором муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Утвержденный ежегодный план проведения проверок подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).

3.2. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства.

3.2.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

3.2.2. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки.

3.2.3. Распоряжение о проведении проверки оформляется органом муниципального земельного контроля в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением проведения проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей типовая форма распоряжения для которых, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.2.4. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального 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;

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.5. В случае наличия оснований, указанных в п.п. 2, 3 п. 3.1.2. необходимо для согласования, предоставить заявление на проведение внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, прокурором или его заместителем должно быть принято решение о согласовании проведения проверки или об отказе.

3.3. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

3.3.2. Проведение проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется инспектором, с соблюдением ст. 13 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».

3.3.3. Заверенная оттиском печати органа муниципального земельного контроля, копия распоряжения о проведении проверки предъявляется инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину.

3.3.4. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт) в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), 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) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.5. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо 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 земельного контроля. 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.

3.4. Порядок направления материалов о признаках нарушения в органы, осуществляющие государственный земельный контроль:

3.4.1. В случае выявления признаков нарушения земельного законодательства, предусмотренных:

- ст. 7.1. КоАП РФ – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- ч. 1. ст. 7.2. КоАП РФ – уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- ст. 7.10. КоАП РФ – в части самовольной переуступки права пользования землей;

- ст. 8.5. КоАП РФ – в части сокрытия, умышленного искажения или несвоевременного сообщения полной и достоверной информации о состоянии земель;

- ст. 8.7. КоАП РФ – в части невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- ст. 8.8. КоАП РФ – в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложениями (план участка, замеры, фотографии и т.д.) в течение 5 дней после обнаружения направляется в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю для осуществления государственного земельного контроля и принятия мер административного воздействия.

3.4.2. Территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю по материалам, предоставленным органом муниципального земельного контроля, проводит государственный земельный контроль в случае определения нарушения, выносит постановление о привлечении к административной ответственности и дает предписание об устранении правонарушения в установленный законом срок.

3.4.3. Контроль за выполнением постановлений и предписаний на территории муниципального образования Староминский район осуществляет Территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю.

3.4.4. После проведения всех процедур по осуществлению государственного земельного контроля, в случае не устранения правонарушения в установленный срок Территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю направляет материалы Главе поселения для принятия дальнейших действий к правонарушителю.

#### **4. Ответственность органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки**

1. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.