

**администрация кеслеровского сельского поселения крымского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2015 № 85

хутор Павловский

**Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», в целях повышения качества и эффективности проверок, защиты прав участников земельных правоотношений, руководствуясь уставом Кеслеровского сельского поселения Крымского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района   
муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района» ([прилагается](#sub_100)).

2. Специалисту 1 категории администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района Сорокиной Т.С. обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Кеслеровского сельского поселения

Крымского района Е.В.Кошелева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Кеслеровского сельского поселения

Крымского района

от 23.06.2015 №85

**Административный регламент исполнения администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых специалистом администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных в границах Киевского сельского поселения Крымского района.

Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки, находящиеся в границах Киевского сельского поселения Крымского района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, за исключением объектов, земельный контроль в отношении которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения информационно-правовых систем администрации Кеслеровского сельского поселения, иные сведения, проверяются, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.2. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

6) Законом Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

7) Уставом Кеслеровского сельского поселения Крымского района;

8) Иными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Кеслеровского сельского поселения Крымского района, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.3. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее — муниципальная функция) исполняется администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района (далее - администрация Кеслеровского сельского поселения). Администрация Кеслеровского сельского поселения является уполномоченным органом в сфере осуществления муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района.

Администрация Кеслеровского сельского поселения располагается по адресу: 353357, Краснодарский край, Крымский район, хутор Павловский, улица Красная, 11. Контактный телефон: (86131) 7-91-91. Официальный сайт: «http://keslerovo.ucoz.ru»// адрес электронной почты: [kesl\_ad@mail.ru](mailto:kesl_ad@mail.ru)

Режим работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 16-12, перерыв - с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье - выходной.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Кеслеровского сельского поселения Крымского района

Сведения о месте нахождения администрации Кеслеровского сельского поселения, его телефоны, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на интернет-портале администрации Кеслеровского сельского поселения.

График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее — заявители), ежедневно с 8-00 до 16-00, кроме выходных дней.

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

1) лично в администрацию Кеслеровского сельского поселения;

2) по телефону;

3) в письменном виде почтой;

4) электронной почтой.

3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

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

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

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

3.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. В случаях, установленных законодательством, срок проверки может быть продлен.

3.3. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, прокуратурой, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

3.5. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

3.6. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района, подписанного главой Кеслеровского сельского поселения, либо лицом, исполняющим его обязанности. В распоряжении обязательно указываются:

1) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов;

3) лицо, в отношении которого планируется проведение проверки, и адрес проверяемого земельного участка;

4) цели, задачи, предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки (плановая проверка, обращение по вопросам нарушения установленных требований по использованию земель и др.);

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.

3.7. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки, заверенной печатью, заказным почтовым отправлением лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), с уведомлением о вручении, либо вручается лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю) под роспись, или иным доступным способом.

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

3.9. 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.

«Юридические лица и граждане, а также их представители при проведении мероприятий муниципального земельного контроля имеют право:

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

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

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии сними, а также с отдельными действиями долж­ностных лиц органа муниципального контроля;

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

Юридические лица и граждане по требованию уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, обязаны:

обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении ме­роприятий муниципального земельного контроля;

представлять правоустанавливающие документы на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель.

4. Организация и проведение плановой проверки

4.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок согласованного с прокуратурой.

4.2. Администрация Кеслеровского сельского поселения разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

В соответствии с федеральным законодательством, до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты планов проведения проверок направляются в органы Крымской межрайонной прокуратуры для рассмотрения и внесения предложений в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ. Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

В целях недопущения проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя органом муниципального земельного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также обеспечения соблюдения установленной законодательством Российской Федерации периодичности проведения плановых проверок ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля (далее - ежегодный план муниципальных проверок), разрабатываемые в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», согласовываются с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора).

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес представившего проект органа муниципального земельного контроля решение об отказе.

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом

4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям и требований в области использования земель.

4.4.В отношении физических лиц проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации Кеслеровского сельского поселения, в случае его отсутствия — лицом, исполняющим его обязанности.

4.4.1. Ежегодные планы проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждаются главой Кеслеровского сельского поселения Крымского района, в случае его отсутствия — лицом, исполняющим его обязанности.

4.4.2. Утвержденный главой Кеслеровского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кеслеровского сельского поселения, либо иным доступным способом;

4.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1. наименования юридических лиц, фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
2. идентификационный номер налогоплательщика (реквизиты документа о

постановке на учет в налоговом органе);

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

4) форма плановой проверки (документарная, выездная);

5) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

6) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля и органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов. В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Кеслеровского сельского поселения, осуществляющая муниципальный земельный контроль, направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

4.6. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ, требующих представления указанного уведомления.

4.8. «Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Оформление и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ.»;

5. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

5.1 Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, проводятся на основании распоряжения администрации Киевского сельского поселения Крымского района, подписанного главой Киевского сельского поселения, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности, либо его заместителем, в следующих случаях:

истечение срока  выданного предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

поступление жалобы о нарушении земельного законодательства;

обнаружения должностными лицами администрации поселения достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель;

проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя;

проведения 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. 5.2 Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления землепользователя о дате, времени и месте ее проведения.

6. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

6.1 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства 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.

6.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию Кеслеровского сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда, 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;

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

г) на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям.

«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 органом муниципального контроля предписания.».

6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Кеслеровского сельского поселения Крымского района, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 6.2 настоящей статьи административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4.Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 6.2 части 2 настоящей статьи, администрацией Кеслеровского сельского поселения Крымского района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.6. 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, администрация Кеслеровского сельского поселения Крымского района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

6.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 6.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Кеслеровского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

7. Организация и проведение документарной проверки

7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, не связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

7.2. Документарная проверки проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении администрации Кеслеровского сельского поселения, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы, касающиеся предмета проверки.

7.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрация Кеслеровского сельского поселения, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

7.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в администрацию Кеслеровского сельского поселения Крымского района указанные в запросе документы.

7.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного юридического лица.

7.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Кеслеровского сельского поселения документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 7.8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

7.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

8. Организация и проведение выездной проверки

8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствие их обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

8.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

8.3 Выездная проверка проводиться в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся и имеющихся в распоряжении администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

8.4. Выездная проверка начинается с предъявления и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

8.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель его уполномоченный представитель, физическое лицо, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

9. Порядок оформления результатов проверки

9.1. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Акт проверки оформляется 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 земельного контроля.

В случае, если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в трех экземплярах, из которых:

1) один экземпляр:

а) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ, в трехдневный срок после подписания направляется должностному лицу, осуществляющему государственный земельный контроль, уполномоченному рассматривать дела о нарушении земельного законодательства и привлекать виновных к административной ответственности;

б) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», прилагается к протоколу об административном правонарушении и в течение двух суток направляется в орган государственного контроля уполномоченного налагать административные взыскания;

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

В случае отказа проверяемого лица либо его представителем, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении, получении акта проверки, в акте делается соответствующая запись, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации Кеслеровского сельского поселения.

К акту, при необходимости, прилагаются: акт обмера, фототаблица, заключение проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

9.2. Информация по результатам проводимых проверок вносится в журнал проведения проверок муниципального земельного контроля.

9.3. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

10.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений земельного законодательства, содержащих признаки правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ, перечисленными в пункте 10.1 настоящего административного регламента, администрация Кеслеровского сельского поселения Крымского района в пятидневный срок с момента проведения проверки направляет в орган, осуществляющий государственный контроль, материалы проверок, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

10.3. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами муниципального земельного контроля, являются для органов, осуществляющих государственный контроль, основанием для возбуждения дела об административном правонарушении и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

10.4. В случаях, предусмотренных статьей 54 Земельного кодекса Российской Федерации, одновременно с наложением административного взыскания органом государственного земельного контроля лицу, виновному в нарушении земельного законодательства, выносится предупреждение о возможном принудительном прекращении прав на землю за допущенное земельное правонарушение с уведомлением об этом исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления согласно статьи 29, в соответствии со статьями 9; 10; 11.

11. Ограничения при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю

11.1. 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, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

2) требовать представления документов, информации, не относящейся к предмету проверки;

3) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;

4) без согласования с лицом, издавшим распоряжение о проведении проверки, изменять установленные в распоряжении сроки проведения проверки;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

12. Взаимодействие администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района, с территориальными, федеральными органами, осуществляющими государственный земельный контроль

12.1. Администрация Кеслеровского сельского поселения осуществляет взаимодействие с Крымским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, уполномоченным осуществлять государственный земельный контроль на территории Кеслеровского сельского поселения.

Взаимодействие осуществляется по выявлению, пресечению и контролю за устранением нарушений земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена:

1) статьей 7.1 КоАП РФ (самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости — без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности);

2) частью 1 статьи 7.2 КоАП РФ (уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков);

3) статьей 7.10 КоАП РФ (в части самовольной переуступки права пользования землей, а равно самовольного обмена земельного участка);

4) статьей 8.5 КоАП РФ (в части сокрытия, умышленного искажения или несвоевременного сообщения полной и достоверной информации о состоянии земель);

5) статьей 8.8 КоАП РФ (в части использования земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом и в части невыполнения или несвоевременного выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению).

12.2. Между органами государственного контроля и органом муниципального земельного контроля администрации Кеслеровского сельского поселения Крымского района при организации и проведении проверок осуществляется взаимодействие по следующим вопросам:

а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации муниципального земельного контроля;

б) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

в) информирование о результатах проводимых проверок, состояния соблюдения земельного законодательства и об эффективности муниципального земельного контроля;

г) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства РФ в части организации и осуществления муниципального земельного контроля;

д) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

г) орган муниципального земельного контроля Кеслеровского сельского поселения при организации и осуществления своей деятельности привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;

12.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается;

12.4. Орган муниципального земельного контроля администрации Кеслеровского сельского поселения взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля;

12.5. Ежегодно орган муниципального земельного контроля администрации Кеслеровского сельского поселения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляют указанный доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме.

13. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции

     Специалисты администрации Кеслеровского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции

14.1. Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Уполномоченного органа, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- в администрацию Кеслеровского сельского поселения;

- в судебные органы.

14.3. Органом местного самоуправления, рассматривающим и принимающим решения по жалобам является администрация Кеслеровского сельского поселения, находящаяся по адресу: 353357, Краснодарский край, Крымский район, хутор Павловский , улица Красная, 11.

14.5. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приёма либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи. При письменном обращении обязательно указывается фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Почтовый адрес: : 353357, Краснодарский край, Крымский район, хутор Павловский , улица Красная, 11, телефон/факс 8(86131)7-91-9, 7-91-92.

Информация о месте, днях и часах приёма руководителей доводится посредством размещения на информационных стендах, а также на официальном портале органов местного самоуправления муниципального образования.

14.6. График приёма граждан:

понедельник-пятница - с 8-00 до 16-12, перерыв - с 12-00 до 12-48, суббота, воскресенье - выходной

14.7. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Кеслеровского сельского поселения.

Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

14.8. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по существу всех поставленных вопросов.

       14.9. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

        в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

        в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, гражданину направившему обращение, в течение семи дней сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

  текст жалобы не поддаётся прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению;

       в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Кеслеровского сельского поселения. О данном решении течение семи дней уведомляется гражданин, направивший обращение.

      14.10. Судебное обжалование.

       Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной функции, муниципальный земельный контроль, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в установленный законом срок.

Исполняющий обязанности

главы Кеслеровского сельского поселения

Крымского района Е.В.Кошелева