ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.2016 д.Лебедевка № 00-П

Об установлении Порядка

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

МО «Лебедевский сельсовет»

Руководствуясь ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст.31.1 Устава Лебедевского сельсовета, статьей 3 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № ь7-2542 « О регулированию земельных отношений в Красноярском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля согласно приложению .

2.Опубликовать постановление в местном издании «Лебедевский вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Глава Лебедевского сельсовета И.Н.Кучева.

Приложение к постановлению

Лебедевского сельсовета

00.00.00

**Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля (далее – Порядок) определяет порядок осуществления администрацией Лебедевского сельсовета муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования).

2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель на территории Лебедевского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Лебедевского сельсовета посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

4. Организация и проведение проверок юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии   
с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8219F293C1EB08310D30699167FD6CB447DA5821E5E9E816ECCFA67AD4E5Y2D) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые   
в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей, согласовываются с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора   
в порядке, установленном Правилами взаимодействия, а также с прокуратурой в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РоссийскойФедерации от 30.06.2010 № 489.

6. Организация и проведение проверок граждан осуществляются в следующем порядке:

6.1. Плановые проверки граждан проводятся администрацией Лебедевского сельсовета на основании разрабатываемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок).

6.2. Планы проверок утверждаются распоряжениями администрации Лебедевского сельсовета и размещаются им на официальном сайт lebed.bdu.su в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Планы проверок граждан утверждаются распоряжениями администрации Лебедевского сельсовета с последующим направлением гражданам информации о включении их в план проверок в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В отношении одного и того же гражданина плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

6.3. В планы проверок включаются следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, места жительства граждан;

2) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

6.4. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки гражданина в связи с упразднением органа местного самоуправления, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок утверждаются распоряжением администрации Лебедевского сельсовета

Информация о внесении изменений в план проверок размещается на официальном сайте lebed.bdu.su в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрацией Лебедевского сельсовета о внесении изменений в план проверок.

6.5. Плановая и внеплановая (выездная и (или) документарная) проверки гражданина проводятся на основании распоряжения администрации Лебедевского сельсовета .

6.6. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место жительства гражданина;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

з) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

6.7. О проведении плановой проверки гражданин уведомляются администрацией Лебедевского сельсовета не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением   
о вручении или иным доступным способом.

6.8. Основанием для проведения проверки гражданина является:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию Лебедевского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти о фактах нарушения гражданином обязательных требований;

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим   
в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

6.10. Предметом документарной проверки гражданина являются документы, связанные с исполнением гражданином обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений администрации Лебедевского сельсовета .

6.11. Документарная (как плановая, так и внеплановая) проверка гражданина ,проводится администрацией Лебедевского сельсовета , по месту нахождения администрации Лебедевского сельсовета.

6.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся   
в документах гражданина сведения, связанные с исполнением гражданином обязательных требований.

6.13. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) гражданина проводится администрацией Лебедевского сельсовета по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях гражданином.

6.14. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте   
и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении гражданина документах , либо оценить соответствие деятельности гражданина обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.15. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подпунктами [6.](consultantplus://offline/ref=8E68D920D99718EE6D1C30D75518FA8B7AA08042BE747767F4AC5820820A55DE8756F3CC9E0C325FF564E016S2nDD)10 и 6.12 пункта 6 Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

6.16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем , но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.17. По результатам проверки, гражданина должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, проводящими проверку, составляется акт проверки.

6.18. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

3) дата и номер распоряжения (приказа) уполномоченного органа местного самоуправления о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место жительства гражданина, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица, органа местного самоуправления, 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, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина ,о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

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

6.19. Акт проверки гражданина оформляется непосредственно после   
ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину под расписку   
об ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением   
с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Лебедевского сельсовета.

6.20. В случае если для составления акта проверки гражданина 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 гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся   
в деле администрации Лебедевского сельсовета .

6.21.гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Лебедевского сельсовета в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или   
их заверенные копии либо в согласованный срок передать их   
в администрацию Лебедевского сельсовета

6.22. Информация о результатах проведенной проверки в том числе   
о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте lebed.bdu.su

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица администрации Лебедевского сельсовета,проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений   
с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством   
об административных правонарушениях на составление протоколов   
об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

8. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней копия акта направляется администрацией Лебедевского сельсовета в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

9. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, привлечение   
к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии   
с [Законом](consultantplus://offline/ref=A5DA155789AC77239D47374454B80426C84AAFC45B69CC333BE94316C597217Eo4k8E) Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

10. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются администрацией Лебедевского сельсовета.

11. Должностные лица администрации Лебедевского сельсовета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Лебедевского сельсовета , повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы   
в административном и (или) судебном порядке в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.