



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.08.2017

№ 667

г. Лабинск

**О внесении изменений в постановление администрации  
Лабинского городского поселения Лабинского района от 11 июня  
2014 года № 607 «Об утверждении административного регламента  
по исполнению муниципальной функции администрации  
Лабинского городского поселения Лабинского района  
«Осуществление муниципального земельного контроля»**

В целях приведения правового акта администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в соответствии с нормами действующего законодательства, руководствуясь подпунктом 3 пункта 1 статьи 32 и статьи 41 Устава Лабинского городского поселения Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 11 июня 2014 года № 607 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции администрации Лабинского городского поселения Лабинского района «Осуществление муниципального земельного контроля» следующие изменения:

1) раздел 1 приложения к постановлению дополнить пунктами 1.4 - 1.11 следующего содержания:

«1.4. При исполнении обязанностей по муниципальному земельному контролю должностные лица, на которых возложено исполнение обязанности по муниципальному земельному контролю, имеют право:

1.4.1. Осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации.

1.4.2. Запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

1.4.3. Выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки.

1.4.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства.

1.4.5. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты самовольной постройки, обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц.

1.4.6. Возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.4.7. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в области земельного законодательства (рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), составлять акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком.

1.4.8. Привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства.

1.4.9. Заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства.

1.4.10. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

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

1.5.2. Осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и Законом Краснодарского

края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (далее – Закон № 3126-КЗ).

1.5.3. Направлять в исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

1.5.4. Направлять в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ информацию о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений для внесения такой информации в единый реестр проверок.

1.5.5. Направлять копию акта проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Лабинскому району в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в орган местного самоуправления.

1.5.6. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.7. Вести реестр сведений об использовании земельных участков, содержащий актуальную информацию об использовании земельных участков, о собственниках, владельцах, землепользователях и арендаторах земельных участков, в соответствии с требованиями Закона № 3126-КЗ.

1.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1.6.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям, органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица.

1.6.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.

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

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

1.6.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

1.6.7. Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.7. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального земельного контроля, приведшие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, выдаются служебные удостоверения.

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков) имеют право:

1.10.1. Присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10.2. Получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки.

1.10.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.10.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.10.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводивших проверку.

1.10.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в установленном законодательством порядке.

1.10.7. Требовать возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

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

1.11.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11.2. По требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

1.11.3. Не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок.

1.11.4. Выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.»;

2) раздел 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1. Муниципальная функция осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок, внеплановых проверок в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

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

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

3.2. Для организации муниципального контроля в форме плановых проверок администрация разрабатывает проект плана проведения проверок

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (из расчета не менее пяти процентов от количества участников земельных отношений), участки которых расположены в границах Лабинского городского поселения Лабинского района.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

3.2.1. Наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями.

3.2.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки.

3.2.3. Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

3.2.4. Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.3. До 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора: Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор) и Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) и их территориальными органами. Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (Росреестр) в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок и согласует его либо направляет в адрес администрации решение об отказе в согласовании проекта плана проведения плановых проверок.

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

Лабинская межрайонная прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения главному муниципальному земельному инспектору о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения Лабинской межрайонной прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет ей до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

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

3.4. Ежегодно до утверждения плана проведения проверок представительным органом муниципального образования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на следующий календарный год рассматривается ход исполнения плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в текущем году.

Утвержденный представительным органом Лабинского городского поселения Лабинского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

3.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки с приложением копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.7. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения главного муниципального земельного инспектора.

3.8. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главного муниципального земельного инспектора.

3.9. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

3.9.1. Наименование органа муниципального земельного контроля.

3.9.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также

привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

3.9.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

3.9.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

3.9.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования.

3.9.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.9.7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля.

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

3.9.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.10. Заверенная печатью копия распоряжения главного муниципального земельного инспектора, о проведении проверки вручается под роспись должностным лицам органов муниципального земельного контроля, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением удостоверения инспектора.

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

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

3.13. 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.

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

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

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



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

3.16. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки).

В акте проверки указываются:

3.16.1. Дата, время и место составления акта проверки.

3.16.2. Наименование органа муниципального контроля.

3.16.3. Дата и номер распоряжения главного муниципального земельного инспектора.

3.16.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.16.5. 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.

3.16.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

3.16.7. 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.

3.16.8. 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.

3.16.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.17. К акту проверки прилагаются акты обследования земельных участков, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за

нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.18. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.19. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.20. При выявлении фактов нарушений земельного законодательства должностным лицом органа муниципального земельного контроля выдается предписание об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляются почтой с уведомлением о вручении.

По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

3.21. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о

наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора - Росреестр, в течение трех, рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в орган местного самоуправления.

### 3.22. Организация и проведение внеплановых проверок.

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

### 3.23. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.23.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства.

3.23.2. Поступление в орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

3.23.2.1. Возникновение 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 возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

3.24. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.23.2.1 - 3.23.2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.25. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпунктах 3.23.2.1 - 3.23.2.2, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.26. В день подписания распоряжения главного муниципального земельного инспектор, о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.27. К заявлению прилагаются копия распоряжения главного муниципального земельного инспектора, о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.28. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган местного самоуправления вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.29. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.30. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

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

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

3.32. Проведение внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.7 - 3.14 настоящего Положения.

3.33. Акт внеплановой проверки составляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.15 - 3.18 настоящего Положения.

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

3.35. 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 муниципальным земельным инспектором предписания.

3.36. Выдача предписаний об устранении нарушений требований земельного законодательства и составление протоколов об административных правонарушениях. В случае выявления при проведении проверки, нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований земельного и градостроительного законодательства муниципальные земельные инспекторы, проводившие проверку, обязаны выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание.

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

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

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

2. Отделу делопроизводства администрации (Переходько) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района

<http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (вопросы экономики и финансов) П.В. Дядюра.

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

Глава администрации  
Лабинского городского поселения



А.Н. Матыченко