



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2016

№ 971

город Сочи

О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 30 декабря 2013 года № 2940 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением муниципального земельного контроля администрации города Сочи муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Сочи»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, постановлением администрации города Сочи от 28 сентября 2011 года № 1952 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением межведомственного совещания по вопросам состояния законности в сфере строительства на территории края, принимаемых правоохранительными органами мер по выявлению, пресечению и расследованию преступлений, связанных с нарушениями при осуществлении строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости от 1 марта 2016 года ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Сочи от 30 декабря 2013 года № 2940 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением муниципального земельного контроля администрации города Сочи муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Сочи» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктами 3 - 4 следующего содержания:

«3. Администрациям внутригородских районов города Сочи (Жигалко, Трепильченко, Терещенко, Бражников) во взаимодействии с Черноморским окружным казачьим обществом Кубанского войскового казачьего общества при поступлении информации о выявленных самовольных постройках принимать меры к недопущению их строительства.

4. Рекомендовать:

4.1. Департаменту по надзору в строительной сфере Краснодарского края принимать меры к выявлению и пресечению фактов самовольного строительства в рамках компетенции, а также при поступлении от администрации города Сочи информации о выявлении объекта, обладающего признаками самовольной постройки:

4.1.1. Обеспечивать привлечение виновных в самовольном строительстве лиц (застройщиков и подрядчиков) к административной ответственности (по статьям 9.4, 9.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), в том числе с применением санкций в виде административного приостановления деятельности, и применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде ареста строительной техники в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.1.2. Обращаться в суд с исками о сносе самовольных построек с привлечением администрации города Сочи в качестве третьего лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора, по данным категориям дел.

4.2. Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии при поступлении информации от администрации города Сочи о выявлении самовольной постройки в рамках компетенции привлекать к административной ответственности лиц, осуществляющих самовольное занятие земельных участков, а также использующих земельные участки не по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той и или иной категории земель (или) разрешенным использованием, в соответствии со статьями 7.1, 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Управлению внутренних дел по городу Сочи при поступлении от администрации города Сочи информации о выявлении самовольной постройки проводить соответствующую проверку поступившей информации и при наличии оснований принимать меры к привлечению виновных лиц к уголовной ответственности за совершение преступлений, связанных с самовольным строительством, ответственность за которые предусматривается статьями 159, 171, 330 Уголовного кодекса Российской Федерации.

4.4. Управлению Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю принимать меры к надлежащему исполнению судебных актов, направленных на пресечение самовольного строительства, в том числе исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе со дня возбуждения исполнительного производства.

023666

ДМР

4.5. Ресурсоснабжающим организациям при поступлении информации о выявлении самовольной постройки принимать меры к прекращению фактов самовольного подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжения любых типов, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения, коммуникаций связи и т.д.).».

1.2. Пункты 3-6 постановления считать соответственно пунктами 5-8.

1.3. Изложить пункт 7 постановления в следующей редакции:

«7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи М.М.Чермита.».

1.4. Раздел 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи М.М.Чермита.

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

Исполняющий обязанности
Главы города Сочи



А.Н.Рыков

Приложение
к постановлению
администрации города Сочи
от 15.04.2016 № 949

3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий),
требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная функция исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

- выявление оснований для принятия решения о проведении проверки;
- принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- осуществление проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер при выявлении нарушений;
- судебная защита интересов муниципального образования город-курорт Сочи в сфере нарушения земельного законодательства.

3.2. Выявление оснований для принятия решения о проведении проверки.

3.2.1. Орган муниципального земельного контроля в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента утверждения настоящего регламента, утверждает перечень ответственных должностных лиц органа муниципального земельного контроля за реализацию мероприятий муниципального земельного контроля с разбивкой на территории муниципального образования город-курорт Сочи осуществления таких мероприятий.

3.2.2. Ответственные должностные лица органа муниципального земельного контроля на закрепленной территории:

- осуществляют выявление оснований для принятия решений о проведении проверок;
- заблаговременно подготавливают проекты решений о проведении плановых и внеплановых проверок;
- обеспечивают согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой в установленных законом случаях;
- направляют уведомление о проведении проверки;
- участвуют в проведении проверки;
- осуществляют принятие мер при выявлении нарушений в ходе проведения проверки.

3.2.3. При осуществлении мероприятий по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление таких мероприятий и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований лиц, осуществляющих мероприятия по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки.

В случае выявления в ходе мероприятий по выявлению оснований для принятия решения о проведении проверки фактов, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, ответственное должностное лицо направляет соответствующую информацию в адрес руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и обеспечивает подготовку распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой проверки в установленном порядке.

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного Городским Собранием Сочи.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Предметом плановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи, в области использования земель.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок применительно к муниципальному земельному контролю является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.5. Предметом внеплановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю 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 орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также должностных лиц органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, - в случае обнаружения данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

5) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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 города Сочи, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению Главы города Сочи, заместителя Главы города Сочи, курирующего деятельность органа муниципального земельного контроля, руководителя органа муниципального земельного контроля, а также в случае обнаружения должностным лицом органа муниципального земельного контроля оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об

устранении земельных правонарушений, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

Проект распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается ответственным должностным лицом муниципального земельного контроля в следующие сроки:

- для плановых проверок – не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения соответствующей плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- для внеплановых проверок, проведение которых требует согласования с прокуратурой горда Сочи – в течение 1 дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки, одновременно с проектом уведомления прокуратуры города Сочи о проводимой проверке по установленной законодательством форме;

- для внеплановых проверок, проведение которых не требует согласования с прокуратурой города Сочи – в течение 1 дня с момента выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения соответствующей проверки.

Конечным результатом данной административной процедуры является подготовка проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.3. Принятие решения о проведении проверки

Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Типовая форма распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Типовая форма распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля в отношении лиц, не являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, приведена в приложении №1 к настоящему регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

В распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки обязательно указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, или места жительства граждан;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Конечным результатом данной административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.4. Направление уведомления о проведении проверки.

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

3.4.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Конечным результатом данной административной процедуры является составление и направление уведомления о проведении проверки.

3.5. Осуществление проверки.

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

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

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, предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Отсутствие физического 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, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

При необходимости должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе в письменной форме потребовать присутствия физического лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе 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 в абзаце «б» подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля вручается под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащего проверке лица должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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.

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.

3.5.2. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки (обследования земельного участка).

Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении гражданина приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время, номер и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.4 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых, с копиями приложений, вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту прилагаются 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, светокопии изображений объектов земельных отношений.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, гражданина, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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, гражданину, его уполномоченному представителю, 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 земельного контроля.

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

3.5.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте

проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление акта проверки (обследования земельного участка).

3.6. Принятие мер при выявлении нарушений.

3.6.1. В случае если в ходе проверки соблюдения органами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Правилами землепользования и застройки на территории муниципального образования город-курорт Сочи и иными муниципальными правовыми актами города Сочи, при осуществлении пользования землей выявлено нарушение ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

3.6.1.1. Составляет в отношении виновного лица протокол об административном правонарушении (с приложением акта проведенной проверки).

Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления должностным лицом органа муниципального земельного контроля в результате проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного:

- статьей 7.4 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее - Закон Краснодарского края № 608-КЗ) (нарушение либо неисполнение требований по использованию земельного участка);

- статьей 8.1 Закона Краснодарского края № 608-КЗ (невыполнение требований Правил землепользования и застройки);

- частью I статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль);

- частью I статьи 19.4.1 КоАП РФ (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок);

- частью I статьи 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства);

- статьей 19.7 КоАП РФ (непредставление сведений (информации)).

Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения по форме, утвержденной Постановлением администрации города Сочи от 14 июня 2011 года № 1125 (в редакции Постановления администрации города Сочи от 24 июля 2012 года № 1575) «Об определении должностных лиц отраслевых (функциональных) и

территориальных органов администрации города Сочи, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

В соответствии с КоАП РФ в протоколе указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья Закона Краснодарского края № 608-КЗ или КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

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

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

Протокол подписывается должностным лицом органа муниципального земельного контроля, его составившим, физическим лицом, или законным представителем юридического лица, или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется

производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке для его составления должностным лицом органа муниципального земельного контроля, в нем делается соответствующая запись.

В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, протокол об административном правонарушении составляется в присутствии двух свидетелей.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении, ответственность за совершение которого предусмотрена Законом Краснодарского края № 608-КЗ, совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию внутригородского района города Сочи, на территории которого совершено правонарушение.

Административные комиссии внутригородских районов города Сочи являются постоянно действующими в муниципальном образовании город-курорт Сочи коллегиальными органами, уполномоченными осуществлять подготовку к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края № 608-КЗ, а также выносить по этим делам решения в установленном законодательством порядке.

Протокол об административном правонарушении, ответственность за совершение которого предусмотрена КоАП РФ, совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается мировому судье судебного участка в соответствии с правилами подсудности, установленными статьей 23.1 КоАП РФ.

3.6.1.2. выдает виновному лицу предписание об устранении нарушения.

Предписание об устранении земельного правонарушения выдается должностным лицом органа муниципального земельного контроля гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю по типовой форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В предписании об устранении земельного правонарушения указываются:

- дата, время, номер и место составления предписания;
- наименование уполномоченного органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, инициалы должностных лиц, проводивших проверку;
- фамилии, инициалы и должности лиц, принимавших участие или присутствовавших при проведении проверки;
- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица,

присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы гражданина;

- сведения о выявленных нарушениях и о лицах, допустивших нарушения, с указанием времени, места и площади земельного участка, на котором допущено нарушение;

- непосредственно требование об устранении выявленных нарушений с указанием срока, в течение которого нарушение подлежит устранению.

Предписание об устранении земельного правонарушения подписывается должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводившим проверку, составляется в двух экземплярах, один из которых непосредственно после составления вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо в течение трех суток с момента составления направляется почтой с уведомлением о вручении. В случае отказа указанных лиц от подписания предписания в нем делается соответствующая запись.

В предписании об устранении земельного правонарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать тридцати дней со дня вручения и (или) направления такого предписания лицу, в отношении которого проведена проверка.

В течение 15 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за проведение проверки, в установленном настоящим административным регламентом порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение земельного законодательства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, незамедлительно составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается мировому судье судебного участка в соответствии с правилами подсудности, установленными статьей 23.1 КоАП РФ.

3.6.1.3. Направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

Порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, определен Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными пунктом 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515.

3.6.1.4. В случае выявления в ходе проверки объекта, возведенного, созданного на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенного, созданного без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил (далее – самовольная постройка), ответственное должностное лицо органа муниципального земельного контроля:

1) Осуществляет в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента окончания проверки формирование материалов для подготовки искового заявления в суд о сносе самовольной постройки и передает такие материалы должностному лицу органа муниципального земельного контроля, ответственному за судебную защиту интересов муниципального образования город-курорт Сочи (назначенному в соответствии с пунктом 3.7.1 настоящего регламента).

2) Обеспечивает взаимодействие с администрацией соответствующего внутригородского района, а также с Черноморским окружным казачьим обществом Кубанского войскового казачьего общества в целях организации мероприятий, направленных на принятие мер к недопущению строительства выявленной самовольной постройки.

3) Направляет информацию о выявленных нарушениях в адрес Управления внутренних дел по городу Сочи в целях проведения соответствующей проверки и при наличии оснований принятия мер к привлечению виновных лиц к уголовной ответственности за совершение преступлений, связанных с самовольным строительством, ответственность за которые предусматривается статьями 159, 171, 330 Уголовного кодекса Российской Федерации.

4) Направляет информацию о выявленной самовольной постройке в Департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края для:

- организации работы по привлечению виновных в самовольном строительстве лиц к административной ответственности (по статьям 9.4, 9.5 КоАП РФ), в том числе с применением санкций в виде административного приостановления деятельности, и применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде ареста строительной техники в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обращения в суд с иском о сносе самовольной постройки с привлечением администрации города Сочи в качестве 3-го лица, заявляющего самостоятельные требования относительно предмета спора.

5) Направляет письма в адрес ресурсоснабжающих организаций для принятия мер к прекращению фактов самовольного подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжения любых типов, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения, коммуникаций связи и т.д.);

6) Направляет информацию в прокуратуру города Сочи для осуществления прокурорского надзора за реализацией мероприятий,

направленных на пресечение выявленного факта самовольного строительства, и принятия мер прокурорского реагирования в случае необходимости.

7) В случае выявления самовольной постройки на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, предоставленном лицу на основании договора аренды, направляет информацию для принятия мер к расторжению такого договора аренды земельного участка в адрес департамента имущественных отношений администрации города Сочи.

3.6.2. Департамент имущественных отношений администрации города Сочи:

- в течение 5 рабочих дней рассматривает вопрос о наличии договорных оснований для одностороннего отказа от исполнения договора аренды земельного участка;

- в случае наличия договорных оснований в течение 5 рабочих дней осуществляет односторонний отказ от исполнения договора аренды в установленном порядке.

- в случае отсутствия договорных оснований к одностороннему отказу от исполнения договора аренды земельного участка проводит мероприятия, направленные на досудебное расторжение договора аренды земельного участка, с последующим направлением необходимых материалов в правовое управление администрации города Сочи для расторжения договора аренды земельного участка в судебном порядке.

3.6.3. Правовое управление администрации города Сочи:

- в течении 5 дней со дня получения материалов направляет в суд исковое заявление о расторжении договора аренды земельного участка;

- обеспечивает своевременное обжалование судебных актов об отказе в расторжении договора аренды земельного участка в соответствии порядком и сроками, установленными Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, в судах апелляционной и кассационной инстанции.

- в случае наличия противоречий вынесенного судом акта об отказе в расторжении договора аренды земельного участка сложившейся судебной практике обеспечивает обжалование такого акта в порядке надзора.

- в случае принятия судебного акта о расторжении договора аренды земельного участка, направляет вступивший в законную силу судебный акт в адрес департамента имущественных отношений администрации города Сочи не позднее 5 дней с момента его вступления в законную силу (при условии его изготовления судом), для обеспечения внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении, выдача предписания с установлением сроков устранения выявленного правонарушения, составление соответствующего акта проверки с указанием на исполнение либо неисполнение предписания и в случае неисполнения предписания - составление протокола об административном правонарушении за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица органа

муниципального земельного контроля об устранении нарушений законодательства, а в случае выявления самовольной постройки, принятие исчерпывающих мер, предусмотренных пунктами 3.6.1.3, 3.6.1.4, 3.6.2 и 3.6.3.

3.7. Судебная защита интересов муниципального образования город-курорт Сочи в сфере нарушения земельного законодательства.

3.7.1. В случае если в ходе проверки в рамках муниципального земельного контроля выявлена самовольная постройка руководитель органа муниципального земельного контроля распоряжением (приказом) определяет должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за судебную защиту интересов муниципального образования город-курорт Сочи в процессе принятия мер к сносу выявленной самовольной постройки (далее – должностное лицо, ответственное за судебную защиту), не позднее трех рабочих дней с момента окончания проводимой проверки.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за судебную защиту:

- осуществляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента получения материалов, подготовку и направление в суд искового заявления о сносе самовольной постройки;

- одновременно с направлением искового заявления направляет в суд заявление о наложении в отношении земельного участка и объекта незавершенного строительства мер по обеспечению иска в виде ареста, а также в виде запрета строительства самовольной постройки как застройщику (подрядчику) так и третьим лицам;

- осуществляет мероприятия, направленные на возбуждение исполнительного производства Управлением Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю в отношении назначенных судом мер по обеспечению иска;

- обеспечивает представительство во всех судебных заседаниях по делу с поддержанием позиции муниципального образования город-курорт Сочи по обозначенному вопросу;

- обеспечивает своевременное обжалование судебных актов об отказе в сносе самовольной постройки в соответствии порядком и сроками, установленными Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, в судах апелляционной и кассационной инстанции.

- в случае наличия противоречий вынесенного судом акта об отказе в сносе самовольной постройки сложившейся судебной практике обеспечивает обжалование такого акта в порядке надзора.

- направляет заявление в суд о выдаче исполнительного листа по судебному акту о сносе самовольной постройки в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня вступления в силу такого судебного акта;

- в течении одного рабочего дня с момента получения исполнительного листа по судебному акту о сносе самовольной постройки предъявляет такой исполнительный лист к исполнению в Управление Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю.

- обеспечивает возбуждение исполнительного производства Управлением Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю по выданному судом исполнительному листу по судебному акту о сносе самовольной постройки;

- взаимодействует с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю в целях исполнения вступившего в законную силу судебного акта о сносе самовольной постройки, вплоть до его фактического исполнения в полном объеме.

Конечным результатом данной административной процедуры является фактическое исполнение вступившего в законную силу судебного акта о сносе самовольной постройки.

3.8. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Исполняющий обязанности
начальника правового управления
администрации города Сочи



А.В. Левентюк