



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2015

город Сочи

№ 3447

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»

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 города-курорта Сочи» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании постановления слова «города-курорта Сочи» заменить словами «муниципального образования город-курорт Сочи».
- 1.2. По тексту постановления слова «города-курорта Сочи» заменить словами «муниципального образования город-курорт Сочи».
- 1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи С.П.Юрина.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Сочи  А.Н.Пахомов



Приложение
к постановлению
администрации города Сочи
от 27.12.2015 № 344/2

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция «Осуществление муниципального земельного контроля».

Административный регламент исполнения управлением муниципального земельного контроля администрации города Сочи муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Сочи (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами управления муниципального земельного контроля администрации города Сочи, защиты прав участников земельных правоотношений.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при реализации полномочий по муниципальному контролю.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах города Сочи объектов земельных отношений независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности. Объектами земельных отношений являются: земля как природный объект и природный ресурс; земельные участки; части земельных участков.

1.2. Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Сочи, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется управлением муниципального земельного контроля администрации города Сочи (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.3. Перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля определяется постановлением администрации города Сочи.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211 - 212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204 - 205);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (текст документа официально опубликован в изданиях: «Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2 - 5, «Собрание законодательства РФ» от 07.01.2002 № 1 (ч. 1), ст. 1);

- 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» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Российская газета» от 30.12.2008 № 266, «Собрание законодательства РФ» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008 № 90);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ» от 05.01.2015 № 1 (ч. 2), ст. 298);

- Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Кубанские новости» от 29.07.2003 № 125, «Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края» от 10.11.2003 № 11, (I));

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (текст документа официально опубликован в издании «Кубанские новости» от 12.03.2012 № 43);

- Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» (текст документа официально опубликован в изданиях: Официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admktai.krasnodar.ru>, 05.03.2015, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10.03.2015);

- Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, зарегистрированным в управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю 14 сентября 2010 года № RU233090002010001 (текст документа официально опубликован в газете «Новости Сочи» от 01.10.2010 № 155);

- решением Городского Собрания Сочи от 29 декабря 2009 года № 202 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории

Муниципального образования город-курорт Сочи» (текст документа официально опубликован в газете «Новости Сочи» от 20.01.2010 № 7 от 18.03.2011 № 39 - 40 - 41);

- решением Городского Собрания Сочи от 30 июля 2015 года № 121 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Сочи» (текст документа официально опубликован в газете «Новости Сочи» от 22.08.2015 № 121);

- постановлением администрации города Сочи от 20 октября 2011 года № 28-ок «Об утверждении Положения об управлении муниципального земельного контроля администрации города Сочи»;

- иными опубликованными, вступившими в силу действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Сочи, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.5. Предмет муниципального земельного контроля.

Предметом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - муниципальная функция) является контроль за:

- соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность;

- соблюдением обязательных требований или требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи;

- использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, правовым режимом использования земель, а также договорами аренды земельных участков, договорами безвозмездного пользования земельными участками;

- соблюдением установленных требований о недопущении и исключении самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- использованием земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и установленным видом разрешенного использования;

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель, внесенных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- соблюдением Правил землепользования и застройки на территории муниципального образования город-курорт Сочи.

Муниципальная функция осуществляется в форме проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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.

При осуществлении муниципальной функции используются сведения автоматизированных информационных систем и автоматизированных правовых систем администрации города Сочи, иные сведения в рамках Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Основными целями муниципального земельного контроля являются:

- контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;

- предупреждение и пресечение фактов самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков на территории муниципального образования город-курорт Сочи;

- обеспечение мер по контролю за использованием земель, расположенных в границах муниципального образования город-курорт Сочи, в целях сохранения особо ценных земель, земель сельскохозяйственного назначения, земель особо охраняемых природных территорий, а также иных объектов земельных отношений;

- обеспечение мер по эффективному использованию земель, расположенных в границах муниципального образования город-курорт Сочи.

1.7. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

- принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального земельного контроля;

- создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере использования земель;

- ведение систематического наблюдения за исполнением требований земельного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности в сфере использования земель, проведение анализа и прогнозирования исполнения требований земельного законодательства.

1.8. Права, обязанности и ограничения при проведении проверки должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации;

- 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 проверки, 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 проводится проверка, в части, относящейся к предмету проверки;

- при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием 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;

- 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;

- составлять по результатам обследования земельных участков акты проверок;

- принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, право составления которых должностными лицами органов муниципального земельного контроля предусмотрено действующим законодательством, в том числе Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению

муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертов, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности.

Руководитель органа муниципального земельного контроля или лицо, исполняющее его обязанности, помимо перечисленных прав, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

- составлять ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подписывать распоряжения (приказы) на проведение проверок;

- осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

- вносить предложения о привлечении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

- давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию органа муниципального земельного контроля.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю осуществлять при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 - доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, гражданами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;
 - не требовать от юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля, настоящим административным регламентом, в соответствии с которыми проводится проверка;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
 - при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делать соответствующую запись.
- При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:
- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи, если такие

- требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
 - проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 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 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента;
 - 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;
 - 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;
 - распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - превышать установленные сроки проведения проверки;
 - осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.
- Должностные лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации города Сочи, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.
- Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с 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».

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;
- 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 органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку;

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, помимо перечисленных в настоящем пункте прав, при проведении проверки имеют право привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке, а также вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сочи; юридические лица обязаны 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 города Сочи;

- не препятствовать проведению проверок, в том числе обеспечивать доступ на земельные участки, а также расположенные на них здания, строения, сооружения, и иные объекты;

- не уклоняться от проведения проверок;

- исполнять в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края;

- исполнять законные распоряжения или требования должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- не препятствовать законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок;

- представлять (своевременно представлять, в полном и неискаженном виде) в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный земельный контроль, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки (обследования земельного участка), в котором фиксируется выявление факта (отсутствие факта) нарушения. В случае выявления факта нарушения результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля наряду с актом проверки является выдача виновному лицу предписания об устранении нарушения и составление протокола об административном правонарушении.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения органа муниципального земельного контроля: 354000, город Сочи, ул. Советская, д. 40, каб. 21, телефон приемной: 8 (862) 264-65-62, официальный сайт: www.sochiadm.ru, адрес электронной почты: shjk@sochiadm.ru. График работы: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 13.50.

2.1.2. Сведения о месте нахождения органа муниципального земельного контроля, его телефоны, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Сочи.

2.1.3. График работы предусматривает прием и информирование физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (их

уполномоченных представителей), в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители).

2.1.4. Прием юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится руководителем органа муниципального земельного контроля или его заместителем либо лицами, исполняющими их обязанности, по адресу: 354000, город Сочи, Советская ул., дом № 40, кабинет № 21, ежедневно, во вторник с 15.00 до 18.00.

2.1.5. Нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципального функции, а также образцы служебных документов размещены на информационном стенде, расположенном в приемной органа муниципального земельного контроля, и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.6. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в орган муниципального земельного контроля: лично; по телефону; в письменном виде почтой; электронной почтой.

2.1.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц органа муниципального земельного контроля по местному радио и телевидению согласовываются с заместителем Главы города Сочи, координирующим деятельность органа муниципального земельного контроля.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая интернет-портал администрации города Сочи.

Информирование путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации города Сочи осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством направления в специально уполномоченный орган администрации города Сочи, контролирующей их размещение, данных материалов для последующего их размещения в указанных средствах массовой информации.

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»: <http://www.sochiadm.ru> в разделе «Городская власть», официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genprok.gov.ru> и прокуратуры Краснодарского края: <http://www.prokuratura-krasnodar.ru>.

2.1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность представляемой информации;

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

2.1.9. Письменное обращение, поступившее в орган муниципального земельного контроля в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.10. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

2.1.11. В случае если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок исполнения муниципальной функции не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований, предусмотренных 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», на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки

может быть проделен руководителем органа муниципального земельного контроля, 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.

2.4. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации города Сочи, управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Краснодарскому краю, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, приводятся в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту.

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):

- принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- осуществление проверки;
- оформление результатов проверки (составление акта проверки; в случае выявления нарушений - составление протокола об административном правонарушении, подписания об устранении правонарушения);
- обращения в суд с иском о признании незаконными действий нарушителя прав и охраняемых законом интересов муниципального образования город-курорт Сочи).

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

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

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, определяется муниципальным правовым актом администрации города Сочи.

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, 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 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 составление распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки.

3.3.1. 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.

Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

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:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением выездной проверки, основанной на проведении которой указаны в абзаце «б» подпункта 3.3.2 пункта 3.3 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.

Предметом внеплановой проверки применительно к муниципальному земельному контролю является 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, 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.

В случае необходимости проведения внеплановой проверки заместители Главы города Сочи, руководители отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных учреждений направляют мотивированное обращение Главе города Сочи или заместителю Главы города Сочи, курирующему деятельность органа муниципального земельного контроля.

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, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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.

3.4. Осуществление проверки.

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

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 одновременно 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 3.3.2 пункта 3.3 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.

Конечным результатом данной административной процедуры является обследование земельного участка.

3.5. 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.

3.5.1. 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) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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.

К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распоряжений 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.

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.

В случае если в ходе проверки соблюдения 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 правонарушение, ответственность за совершение которого предусмотрена Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», копия акта проверки прилагается к протоколу об административном правонарушении, который в течение трех суток с момента составления направляется на рассмотрение в административную комиссию внутригородского района города Сочи, на территории которого совершено правонарушение.

В случае установления нарушений прав и охраняемых законом интересов муниципального образования город-курорт Сочи копия акта проверки с приложением соответствующих документов в течение пяти рабочих дней с момента составления направляется в правовое управление администрации города Сочи, должностное лицо которого в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта принимает решение о подготовке и предъявлении в суд искового заявления об устранении правонарушений, в том числе о сносе самовольной постройки либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска.

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. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет копию указанного акта 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.

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

3.5.2. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение в части несоблюдения установленных требований по использованию земель, должностное лицо органа муниципального земельного контроля выполняет следующие административные действия:

1) составляет в отношении виновного лица протокол об

административном правонарушении;

2) выдает виновному лицу предписание об устранении нарушения.

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

1) 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);

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

3) частью 1 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);

4) частью 1 статьи 19.4.1 КоАП РФ (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по проведению проверки или уклонение от таких проверок);

5) частью 1 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);

6) 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».

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице, индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В соответствии с КоАП РФ в протоколе указываются:

- 1) дата и место его составления;
- 2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- 3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

4) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

5) место, время совершения и событие административного правонарушения;

6) статья Закона Краснодарского края № 608-КЗ или КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

7) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

8) 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 представлена 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 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.

3.5.4. 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;

- фамилия, инициалы должностных лиц, проводивших проверку;
- фамилия, инициалы и должность 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 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, 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.

Конечным результатом данной административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении или 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 установленном срок законного предписания должностного лица органа муниципального земельного контроля об устранении нарушений законодательства.

3.6. Обращение в суд с иском заявлением (в случае установления нарушений прав и охраняемых законом интересов муниципального образования город-курорт Сочи).

3.6.1. В случае установления в результате проверки нарушений прав и охраняемых законом интересов муниципального образования город-курорт Сочи должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о данных нарушениях, и направляет его в правовое управление администрации города Сочи для подготовки искового заявления об устранении данных нарушений, в том числе о сносе самовольной постройки либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска.

Конечным результатом данной административной процедуры является обращение в суд с иском об устранении данных нарушений.

3.7. В случае выявления в результате проверки правонарушений, расмотрение которого выходит за пределы компетенции органа муниципального земельного контроля, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершении правонарушения, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

3.8. В случае выявления в результате проверки признаков преступления материалы, указывающие на их наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3.9. В случае если в процессе осуществления муниципального земельного контроля на земельном участке выявлен объект капитального строительства, обладающий признаками самовольной постройки, находящийся в стадии строительства или строительство которого окончено, должностное лицо органа муниципального земельного контроля в акте проверки (обследовании земельного участка) дополнительно указывает площадь застройки, количество этажей и иные характеристики объекта.

3.10. Акт является основанием для выдачи лицу, который является правообладателем земельного участка, указанного в пункте 3.9 административного регламента предписания о прекращении самовольного строительства и (или) сносе самовольной постройки в течение тридцати дней со дня вручения и (или) направления такого предписания указанному лицу.

3.11. Предписание о прекращении самовольного строительства и (или) сносе самовольной постройки выдается должностным лицом органа муниципального земельного контроля по правилам пункта 3.5.4 настоящего административного регламента.

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

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель органа муниципального земельного контроля, его заместитель или лица, исполняющие их обязанности, осуществляют контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких работников.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства

и положений настоящего административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок должностных лиц органа муниципального земельного контроля руководителем органа муниципального земельного контроля, его заместителем, а также заместителем Главы города Сочи, координирующим работу органа муниципального земельного контроля.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем органа муниципального земельного контроля.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем органа муниципального земельного контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц.

5.2. Жалоба на действия органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц подается на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию города Сочи.

5.3. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального земельного контроля, подаются руководителю органа муниципального земельного контроля. Жалобы на решения, принятые руководителем органа муниципального земельного контроля, подаются Главе города Сочи.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Сочи, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина и индивидуального предпринимателя либо

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального земельного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального земельного контроля либо Глава города Сочи в лице уполномоченного на подготовку ответа должностного лица принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального земельного контроля, его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного выше, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник управления
муниципального земельного контроля
администрации города Сочи

А.В. Карпинский



Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения управлением
муниципального земельного контроля
администрации города Сочи
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
города-курорта Сочи

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документальной/выездной)
физического лица

от " _____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

2. Место жительства: _____

(Место жительства физического лица)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

**4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:** _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: _____

настоящая проверка проводится с целью: _____

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является: _____

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с " _____ " _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

" _____ " _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,
необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению
муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление физическим лицом необходимо для
достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя государственного контроля
(надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно
подготавлившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Начальник управления
Муниципального земельного контроля
Администрации города Сочи

А.В. Карпинский



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения управлением
муниципального земельного
контроля администрации города
Сочи муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на
территории города-курорта Сочи

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

АКТ ПРОВЕРКИ (ОБСЛЕДОВАНИЯ)
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

" ____ " ____ 20__ г. _____ г. Сочи
(дата) (время) (Место)

Мною, (ведущим специалистом, главным специалистом, начальником
отдела, заместителем начальника управления) _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании распоряжения (приказа) начальника управления муниципального
земельного контроля администрации города Сочи от ____ года № ____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

с участием (без участия) землепользователя _____ № ____ или его
представителя по доверенности от _____
(ФИО землепользователя физического лица, представителя землепользователя)

произведено обследование земельного участка по адресу: _____
(место проведения проверки)

принадлежащего _____
(фамилия, имя, отчество, вид права)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность ____ ч.

При проведении проверки установлено, что _____

При составлении акта использовались следующие документы:

Дополнения и замечания:

(если имеются, то какие именно)

(сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки)

Подписи лиц участвующих в обследовании земельного участка

1. _____
2. _____
3. _____

К акту прилагается световая копия изображения земельного участка.

Акт составлен _____ (Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Начальник управления
муниципального земельного контроля
администрации города Сочи



А.В.Карпинский

Приложение № 3
 к административному регламенту
 исполнения управлением
 муниципального земельного контроля
 администрации города Сочи
 муниципальной функции по
 осуществлению муниципального
 земельного контроля на территории
 города-курорта Сочи

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ
 УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
 ОБ УСТРАНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ**

"__" _____ 20__ г. _____ г. Сочи
 (дата) (время) (место)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля,

(фамилия, инициалы должностных лиц, проводивших проверку)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____

Земельный участок: _____

(данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоустанавливающих) документов)

Используется: _____

(наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы гражданина)

В результате проверки выявлено нарушение Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ "Об административных правонарушениях": _____

Указанное нарушение допущено: _____
 (описание нарушения)

 (Ф.И.О. гражданина)

В целях устранения допущенного правонарушения, руководствуясь статьёй 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о

порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Сочи, обязываю: _____
 (наименование проверяемого юридического лица, фамилия, инициалы руководителя юридического лица или заменяющего его лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы гражданина)

в срок до "__" _____ 20__ г. устранить допущенное нарушение _____

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения представить _____

по адресу: _____

Примечание: В соответствии с п. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальной контроль, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Копию предписания получил: "__" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

срок исполнения предписания продлен до "__" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (подпись гражданина, от уполномоченного представителя)

Начальник управления муниципального земельного контроля _____
 администрации города Сочи _____
 А.В.Карпинский



