

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Регламент) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований земельного законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, с учетом положений 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», муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальные правовые акты) в сфере землепользования на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, а также права, обязанности, ответственность функционального органа исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющего муниципальный земельный контроль (далее – орган муниципального земельного контроля), и его должностных лиц.

1.2. Наименование муниципальной функции - муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.3. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальная функция) исполняется

управлением муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление).

Исполнение муниципальной функции может осуществляться также во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, строительный надзор, природоохранными, правоохранительными органами и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 января 2011 года №540;
- Положением об управлении муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 марта 2011 года №393.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, с учетом положений 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», муниципальных правовых актов в сфере землепользования на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля:

1.6.1. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право:

1) обследовать на предмет нецелевого использования, самовольного захвата, неосвоения, нарушения вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдения правил землепользования и застройки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок;

3) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель и расположенных на них объектов капитального строительства, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

4) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел города-курорта Геленджик за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, нарушающих установленные требования по использованию земель;

5) в случае обнаружения в процессе проверок фактов нарушения земельного законодательства при использовании земельных участков, не подлежащих муниципальному земельному контролю, направлять соответствующую информацию в органы государственного земельного контроля в целях привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком до устранения нарушений;

6) осуществлять подготовку и направление предписаний юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, требований физическим лицам, а также письменных разъяснений землепользователям об устранении нарушений земельного законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик, регулирующих вопросы землепользования, при использовании земельных участков.

1.6.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области землепользования;

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

-составлять протоколы о выявленных административных правонарушениях в области землепользования в пределах полномочий, установленных законодательством;

-проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений при использовании земельных участков;

-оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в землепользовании и принимать соответствующие меры;

-выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

-разъяснять лицам, виновным в совершении правонарушений в сфере землепользования, их права и обязанности;

-при осуществлении муниципального земельного контроля руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, инструктивными, методическими, проектными документами, регуливающими вопросы использования земель;

-при проведении проверки не препятствовать физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю или должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; предоставлять физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю или должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить физическое лицо, индивидуального предпринимателя, руководителя или должностное лицо юридического лица или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, а в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом, проводить проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - при наличии документа о согласовании проверки органом прокуратуры;

-в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, проводить проверку на основании решения начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

-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, 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;

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Регламентом;

-не требовать от физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить с положениями настоящего Регламента;

-осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок;

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

1.7. Права, обязанности и ответственность лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

1.7.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

-непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-получать от органа муниципального земельного контроля, его 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 мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

-обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. При проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; физические лица и 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; не препятствовать должностным лицам органа муниципального земельного контроля при проведении проверок.

1.7.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, физические лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания (выданные юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям) и требования (выданные физическим лицам) органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Исполнение муниципальной функции заканчивается выявлением и обеспечением устранения нарушений земельного законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов в сфере землепользования либо установлением отсутствия нарушений.

Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется непосредственно в Управлении, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинеты №201, 203, при личном или письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Управления, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

2.1.2. График работы предусматривает, помимо осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю, прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических

лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее - заявители), в установленные дни приема:

- с понедельника по пятницу с 9.00 до 10.00, кабинет №201,
- по вторникам и четвергам с 10.00 до 12.00, кабинет №202,
- каждую среду с 15.00 до 18.00, кабинет №202.

Контактный номер телефона Управления: 8(86141)2-09-68.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.1.4. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются в Управление лично, по телефону, в письменном виде, почтой, электронной почтой.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

2.1.6. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника Управления информации о порядке исполнения муниципальной функции при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.1.7. Письменные обращения заявителей рассматриваются сотрудниками Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение дополнительных выездных проверок, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен начальником Управления на срок, не превышающий 30 дней.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.9. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.10. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

2.1.11. В любое время с момента обращения в Управление заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции при помощи телефона или посредством личного посещения Управления в установленные дни приема.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Муниципальная функция осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (административных процедур).

Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя – совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности или действий (бездействия) в области землепользования требованиям, установленным федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

Проверка в отношении физического лица - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых физическим лицом деятельности или действий (бездействия) в области землепользования требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края

(далее - обязательные требования) и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.2. Порядок проведения плановых проверок

3.2.1. Предметом плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами в области землепользования.

Предметом плановой проверки в отношении физического лица является соблюдение физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами в области землепользования.

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

3.2.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

-наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

-цель и основание проведения каждой плановой проверки;

-дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

-наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного земельного контроля и органом муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. Утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных

лиц посредством его опубликования в Геленджикской городской газете «Прибой».

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру города Геленджика.

3.2.7. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения прокуратуры города Геленджика и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Геленджика в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.10. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.11. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.12. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежемесячных планов.

3.2.13. В ежемесячных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- адреса (месторасположение) объектов проверки;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного земельного контроля и органом муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежемесячный план проведения плановых проверок физических лиц по мере необходимости могут вноситься изменения в установленном порядке.

3.2.14. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего Регламента.

3.2.15. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.16. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.17. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. Порядок проведения внеплановых проверок

3.3.1. Предметом внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральными законами, законами

Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля об устранении нарушений земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в области землепользования (далее – предписания), 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.

Предметом внеплановой проверки в отношении физического лица является соблюдение физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение требований органа муниципального земельного контроля об устранении нарушений земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в области землепользования (далее – требования), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального земельного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания либо выданного физическому лицу требования об устранении выявленного нарушения обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами в области землепользования;

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) основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица является также обнаружение должностным лицом органа

муниципального земельного контроля при визуальном осмотре земельного участка достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в области землепользования.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2 раздела 3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего Регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.2 раздела 3 настоящего Регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с прокуратурой города Геленджика, путем подачи заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в день подписания решения начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. К заявлению прилагаются копия подписанного начальником Управления решения о проведении внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Геленджика о

проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.5 раздела 3 настоящего Регламента, в прокуратуру города Геленджика в течение двадцати четырех часов.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.2 раздела 3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.3.9. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.11. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Порядок проведения документарной проверки

3.4.1. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального земельного контроля.

Предметом документарной проверки в отношении физического лица являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающие их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального земельного контроля.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 3.6 настоящего Регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы, полученные по результатам предыдущих проверок, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копия решения начальника Управления о проведении документарной проверки.

3.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.8 раздела 3 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

3.5. Порядок проведения выездной проверки

3.5.1. Предметом выездной проверки в отношении физического лица является соблюдение им в процессе осуществления деятельности в отношении земельных участков обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение требований органа муниципального земельного контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению

земельного законодательства, фактически проводимым действиям по землепользованию, подлежащим муниципальному земельному контролю.

3.5.2. Предметом выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и расположенных на них зданий, строений, сооружений и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3.5.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении физического лица проводится по месту нахождения земельного участка; выездная проверка (плановая, внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.4. Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

-удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с решением начальника Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае,

если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также не препятствовать проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального земельного контроля при проведении проверки.

3.5.7. Орган муниципального земельного контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Порядок организации проверки

3.6.1. Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании решения начальника Управления по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка в отношении физического лица проводится на основании решения начальника Управления по форме, установленной в приложении №4 к настоящему Регламенту. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в решении начальника Управления о проведении проверки.

3.6.2. В решении начальника Управления о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, в том числе требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.6.3. Заверенные печатью управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копии решения начальника Управления о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий (при условии их привлечения).

3.6.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.7. Ограничения при проведении проверки

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

- проверять выполнение обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» подпункта 2 пункта 3.3.2 раздела 3 настоящего Регламента;

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- 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, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.8. Порядок оформления результатов проверки

3.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Акт проверки в отношении физического лица составляется по форме, установленной в приложении №5 к настоящему Регламенту.

3.8.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер решения начальника Управления;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, 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;
- подписи должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

3.8.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, вынесенные в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя предписания и вынесенные в отношении физического лица требования об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, 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.

3.8.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и 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, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.8.6. В случае, если, в соответствии с действующим законодательством, для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Геленджика в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8.8. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая

сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.8.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданными юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписанием, физическому лицу - требованием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания либо требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

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

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, нарушений физическим лицом обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

-выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, выдать требование физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, использование ими земельных участков представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры в соответствии с действующим законодательством по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, в том числе вплоть до обращения в уполномоченный орган для решения вопроса о временном запрете деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.10. Срок проведения проверок

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента (административных процедур), не может превышать двадцати рабочих дней. В случаях, указанных в подпункте 2.2.3 раздела 2 настоящего Регламента, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, путем проведения проверок

соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

4.5. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами данного органа служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля

Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводилась проверка, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, и (или) в судебном порядке.

Начальник управления
муниципального земельного
контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

В прокуратуру города Геленджика
(наименование органа прокуратуры)
от управления муниципального
земельного контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
Революционная ул., 1,
г. Геленджик, 353460
(наименование органа муниципального земельного
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 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», просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 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»)

Приложения: _____

(копия решения начальника управления муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____.

Начальник управления
муниципального земельного
контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Управление муниципального земельного контроля администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального земельного контроля)

РЕШЕНИЕ

**начальника управления муниципального земельного контроля
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
о проведении _____ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

2. Назначить _____ лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля;

– ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

7. 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)

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы начальника органа
муниципального земельного контроля, принявшего
решение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Начальник управления
муниципального земельного
контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального земельного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г. по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя органа муниципального земельного контроля, принявшего решение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

(дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией решения начальника управления муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)* _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального земельного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (*заполняется при проведении выездной проверки*):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку).

Начальник управления
муниципального земельного
контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Управление муниципального земельного контроля администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального земельного контроля)

РЕШЕНИЕ

**начальника управления муниципального земельного контроля
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
о проведении _____ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

физического лица

от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении: _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица, адрес (местонахождение) объекта
проверки)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежемесячный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу требования об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля;

– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение требований органа муниципального земельного контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: _____
(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

7. 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)

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы начальника органа
муниципального земельного контроля, принявшего
решение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Начальник управления
муниципального земельного
контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля физического лица

№ _____

« ____ » _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

_____ (указывается основание проведения проверки; вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя органа муниципального земельного контроля, принявшего решение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

_____ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица)

Продолжительность проверки: _____
(дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией решения начальника управления муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)* _____

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется) физического лица, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения требований органа муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных требований): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку).

Начальник управления
муниципального земельного

контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Е.П.Пономарев