Горячий Ключ

ПМО-101/2382-26.11.15

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2015 № 2382

г. Горячий Ключ

Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 №3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 12 октября 2015 №2032 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить регламент исполнения администрацией муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края:

- от 22 марта 2012 №554 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля»;

- от 24 июля 2012 №1698 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 22 марта 2012 №554 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля»;

- от 5 мая 2015 №788 «Об утверждении административного регламента исполнения уполномоченным структурным подразделением администра-

ции муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края»;

- от 17 августа 2015 №1635 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 5 мая 2015 №788 «Об утверждении административного регламента исполнения уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Краснодарского края».

3.Управлению информационной политики и средств массовой информации (Жмыря) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Горячий Ключ, начальника управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ О.В.Ковалёву.

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

Глава муниципального образования
город Горячий Ключ И.А.Федоровский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Горячий Ключ
Краснодарского края
от 26.11. 2015 № 2882

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по земельному контролю, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

2. Муниципальная функция исполняется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края (далее - Управление).

Работники Управления, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками отраслевых, функциональных, территориальных органов админи-

страции муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, 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».

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», Уставом муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 12 октября 2015 года № 2032 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края», иными правовыми актами муниципального образования город Горячий ключ Краснодарского края, регламентирующими правоотношения в сфере муниципального земельного контроля.

1.4. Предметом исполнения муниципальной функции является контроль за:

использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

соблюдением установленных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края;

соблюдением порядка переуступки права аренды земельными участками;

использованием земельных участков в соответствии с установленным

видом разрешенного использования;

исполнением выданных инспекторами предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

соблюдением Правил землепользования и застройки на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

Работники Управления одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по земельному контролю и имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края.

Начальник управления имущественных и земельных отношений является главным муниципальным инспектором по земельному контролю.

Муниципальные инспекторы по земельному контролю имеют право:

посещать и проводить в установленном порядке проверки соблюдения земельного законодательства на земельных участках, находящихся в собственности, пользовании и аренде граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а на земельных участках, занятых военными, оборонными и другими специальными объектами, - с учетом установленного режима посещения;

требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков предъявления документов, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

давать обязательные для исполнения предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель и земельных участков, установленных действующим законодательством;

устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

запрашивать у государственных и муниципальных органов сведения о земельных участках и их правообладателях;

обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности, установлении личности нарушителей и их принудительной доставке для составления протоколов об административных правонарушениях;

привлекать в установленном порядке специалистов и экспертов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии

земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

1.5.1. Главный муниципальный инспектор по земельному контролю, помимо перечисленных прав, имеет право:

подписывать приказы о проведении проверок соблюдения земельного законодательства;

осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

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

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

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.5.2. Главный муниципальный инспектор и муниципальные инспекторы обязаны:

своевременно и в полной мере предупреждать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры;

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

разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении проверки;

составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись);

руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

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

1.6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, земле-

владельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

присутствовать при проведении проверок, осуществляемых инспекторами;

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимой проверки;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки;

обжаловать действия инспекторов в установленном порядке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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.

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

при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

по требованию инспекторов предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать инспекторам при проведении проверок;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Раздел 2

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Управление имущественных и земельных отношений муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края располагается по адресу: 353290, Краснодарский край, город Горячий Ключ, ул. Ленина, 191, кабинеты № 1,10,19,24,53 телефон (86159) 3-86-66, (86159) 4-42-26, (86159) 3-87-75.

Режим работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 12.48, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 до 12.48.

График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства, либо в отно-

шении которых ведется административное производство (далее - заявители), ежедневно с 9.00 до 11.00, кроме выходных дней.

Сведения о местонахождении Управления, его телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края.

2.2. Телефон приемной управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ: (86159) 3-87-75, телефон для получения справочной информации (86159) 3-87-75.

2.3. Официальный Интернет-портал администрации муниципального образования город Горячий ключ Краснодарского края: http://gorkluch.ru. Адрес электронной почты Управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края: uizo@admgorkluch.ru.

2.4. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

1) лично в Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края;

2) по телефону;

3) в письменном виде почтой по установленной форме;

4) в Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Горячий Ключ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) на адрес электронной почты: uizo@admgorkluch.ru.

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

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая Интернет-портал администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

2.6. 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 представления информации.

2.7. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и по-

нятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

2.8. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется Управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края бесплатно.

2.9. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального земельного контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края.

2.10. Срок исполнения муниципальной функции составляет тридцать календарных дней. Заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, начальником Управления, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан. В исключительных случаях, связанных с необходимостью принятия неотложных мер, указанными должностными лицами может быть принято решение о незамедлительном рассмотрении поступившего обращения.

Раздел 3

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

направление уведомления о проведении проверки;

проверка соблюдения земельного законодательства;

оформление результатов;

устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок.

3.1.1.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок.

Управление разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и

обеспечивает их выполнение.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в области использования земель.

Ежегодные планы проверок утверждаются Советом муниципального образования город Горячий Ключ.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения пла-

новых проверок.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

3.1.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя 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 Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

о возникновении 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, о фактах причинения указанного вреда;

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) приказ руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.1.1.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального контроля, осуществляемого Управлением, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.1.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания приказа главного муниципального инспектора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, пред-

ставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа главного муниципального инспектора по земельному контролю о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является информация о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Проекты ежегодных планов проверок соблюдения земельного законодательства до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.1.1.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы муниципального образования город Горячий ключ Краснодарского края и заместителя главы муниципального образования город Горячий ключ Краснодарского края, курирующего деятельность уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо начальника управления имущественных и земельных отношений муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных муниципальными инспекторами по земельному контролю.

В случае необходимости проведения внеплановой проверки заместители главы муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, руководители отраслевых, функциональных и территориальных орга-

нов администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, муниципальных учреждений направляют мотивированное обращение главе муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края или заместителю главы муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского Ключ Краснодарского края, курирующему деятельность органа, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен начальником (заместителем начальника) Управления. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней.

3.1.2. Проверка соблюдения земельного законодательства.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа главного муниципального инспектора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1.1.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц не может превышать двадцати рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, 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 управления имущественных и земельных от-

ношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Горячий Ключ, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

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

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

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения имеющихся автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Краснодарскому краю, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.2.2. Проверки проводятся на основании приказа главного муниципального инспектора по земельному контролю. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

1) наименование органа муниципального 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, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муници-

пальными 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

Отсутствие 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 инспектор вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением о вручении или по факсу, либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись инспектором, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением удостоверения инспектора.

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.

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы документов, которые утверждены уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края (в отношении физических лиц).

3.1.3. Составление акта проверки соблюдения законодательства.

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 пред-

ставителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.1.3.1. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в четырех экземплярах, из которых:

1) один экземпляр:

а) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях (далее - КоАП РФ), в трехдневный срок после подписания направляется должностному лицу, осуществляющему государственный земельный надзор, уполномоченному рассматривать дела о нарушении земельного законодательства и привлекать виновных к административной ответственности в порядке статьи 28.1 КоАП РФ;

б) при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», прилагается к протоколу об административном правонарушении и в трехдневный срок направляется в административную комиссию сельского округа города Горячий Ключ Краснодарского края, либо города Горячий Ключ Краснодарского края, на территории которого совершено правонарушение;

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр направляется в правовое управление администрации муниципального образования город Горячий ключ Краснодарского края, специалист которого принимает решение о:

подготовке и предъявлении в суд искового заявления о сносе самовольной постройки либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска;

направлении материалов проверки в соответствующий орган администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края для устранения выявленного земельного правонарушения в соответствии с компетенцией;

подготавливает правовое обоснование о целесообразности устранения выявленного правонарушения в административном порядке;

4) четвертый экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

3.1.3.2. 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, в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

К акту прилагаются: схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, заключение проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых

актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

Информация по результатам проводимых проверок вносится в автоматизированную информационную систему по обеспечению деятельности муниципального земельного контроля.

3.1.4. Устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля являются:

1) выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства, установление отсутствия нарушений;

2) привлечение виновных лиц к административной ответственности;

3) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

3.1.4.1. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления муниципальным инспектором по земельному контролю в результате проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного:

1) статьей 4.10 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ (неповиновение законному распоряжению должностного лица органа местного самоуправления, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей);

2) статьей 7.4 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ (нарушение либо неисполнение требований по использованию земельного участка, установленных органом местного самоуправления);

3) статьей 8.1 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ (в части невыполнения утвержденных органами местного самоуправления требований, установленных правилами землепользования и застройки, в том числе к проектированию и строительству объектов).

3.1.4.2. Протокол составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения.

3.1.4.3. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - 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 от 23 июля 2003 года № 608-КЗ, предусматривающая административную ответственность за данное admini-

стративное 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 которого 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 которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.1.4.4. 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.

3.1.4.5. Протокол подписывается инспектором по муниципальному земельному контролю, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления инспектором по муниципальному земельному контролю делается соответствующая запись в протоколе.

При необходимости протокол об административном правонарушении составляется в присутствии двух свидетелей.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, копии протоколов вручаются под роспись.

3.1.4.6. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию сельского округа города Горячий Ключ Краснодарского края, либо города Горячий Ключ Краснодарского края, на территории которого совершено правонарушение.

Административные комиссии являются постоянно действующими в муниципальном образовании город Горячий Ключ Краснодарского края коллегиальными органами, уполномоченными осуществлять подготовку к рас-

смотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ, а также выносить по этим делам решения в установленном законодательством порядке.

3.1.4.7. После вступления в законную силу постановления административной комиссии о назначении административного наказания инспектором может выдаваться предписание об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении, второй – остается в деле.

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

3.1.4.8. В течение 15 дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения инспектор по муниципальному земельному контролю, ответственный за проведение проверки, в установленном порядке проводит проверку на предмет 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 статьей 4.10 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 № 608-КЗ года «Об административных правонарушениях». Вместе с тем в отношении этого лица формируются материалы проведенных проверок и направляются в уполномоченные органы для решения вопроса о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет инспектору, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Инспектор, выдавший предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и с согласия главного муниципального инспектора по земельному контролю выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

3.1.4.9. В случае состава правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции Управления, инспектор составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствую-

щих о совершенном правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

3.1.4.10. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия процессуального решения.

Раздел 4

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Работники Управления в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управление осуществляет контроль за исполнением работниками Управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения работниками Управления служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством 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 работников Управления заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, координирующим деятельность Управления, начальником Управления имущественных и земельных отношений и его заместителем.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Управления и утверждается заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ, курирующим деятельность управления.

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 проверок исполнительской дисциплины работниками Управления.

4.4.2. Проверки проводятся начальником Управления.

Проведение 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 ис-

полнения Административного регламента.

В ходе проведения проверок:

проверяется знание ответственными 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 действующего законодательства работников Управления, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление обязано 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 действующего законодательства.

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).

Раздел 5

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСОГО КРАЯ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения

земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с ее результатами, либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной форме.

5.7. Органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, должностными лицами, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

глава муниципального образования город Горячий Ключ;

управление имущественных и земельных отношений (в случае если обжалуются действия работников Управления).

5.8. При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса судебной инстанции.

5.12. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) заявитель уведомляется о принятых мерах.

Заместитель главы муниципального
образования город Горячий Ключ,
начальник управления земельных
и имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ
Краснодарского края О.В.Ковалёва

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения
администрацией муниципального образования
город Горячий Ключ Краснодарского края
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
город Горячий Ключ Краснодарского края»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Начальнику управления
имущественных и земельных
отношений администрации
муниципального образования
город Горячий Ключ
Краснодарского края

_____

Иванова Ивана Ивановича,
проживающего по адресу:

_____

_____
адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

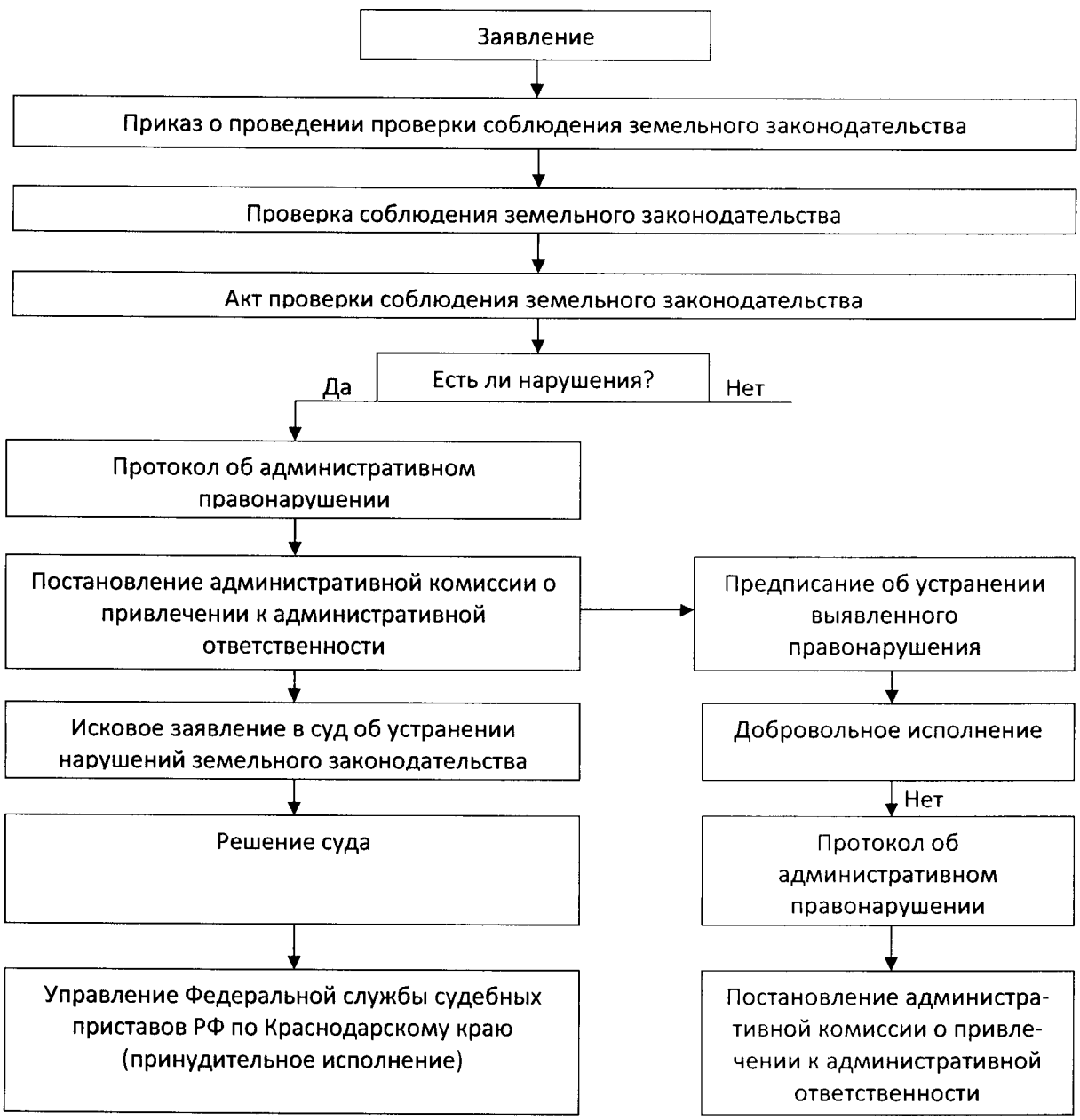
Прошу Вас дать указание о проведении проверки соблюдения земельного законодательства по адресу: _____

Управление Земельных и имущественных отношений _____ подпись Вх. № от 201

_____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту исполнения
администрацией муниципального образования
город Горячий Ключ Краснодарского края
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
город Горячий Ключ Краснодарского края»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 26.11.2015 № 2382

«Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением имущественных
и земельных отношений
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ
Заместитель главы муниципального
образования город Горячий Ключ,
начальник управления О.В.Ковалёва
23.10.2015

Проект согласован:

Первый заместитель главы
муниципального образования
город Горячий Ключ 23.10.2015 Д.Г.Карпенко

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ О.И.Пономарёва
23.10.2015.

ведущий специалист общего отдела
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ М.А.Ежова
23.10.2015.

Начальник общего отдела
управления организационной работы Н.К.Кулеша
23.11.2015