**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

(ПРОЕКТ)

от 00.00.2013 г. № 000

с.Ларьяк

Об утверждении административного регламента «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории мунициального образования с.п. Ларьяк»

В соответствии со [ст. 11](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A5095TCj4I), [60](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A559FTCj2I), [62](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A5598TCj5I), [72](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653B5199TCj0I), [76](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A569DTCj5I) Земельного кодекса Российской Федерации (с изменениями от 25.06.2012), [ст. 16](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D70E9A69568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653B5299TCj5I) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями от 25.06.2012), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE0T6j4I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями от 25.06.2012), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23871873E1A39568613E22FEA7T0j5I) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изменениями от 11.07.2012), [постановлением](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078EFA59D38386179A3F00CB05A989626AA2137519CC0C883TFj1I) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 N 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля", [п. 26 ч. 1 ст. 7](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078E0A49D3A3E6179A3F00CB05A989626AA2137519CC1CE82TFj5I) , [Уставом](consultantplus://offline/ref=51907012F266E082C1E06CB9251372D6081F5459010A277A338B687E639F693Fo4N5K) сельского поселения Ларьяк.

1. Утвердить административный [регламент](#Par37) "Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории с.п. Ларьяк" согласно приложению.

3. Главному специалисту администрации опубликовать данное решение.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Звезда Е.Э.

Глава сельского поселения Ларьяк З.И.Сигильетова

Приложение

к решению Совета депутатов

от 00.00.013 № 00

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования с.п. Ларьяк, разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципального земельного контроля по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области охраны и использования земель.

Наименование муниципальной функции

2. Наименование муниципальной функции: муниципальный земельный контроль за использованием земель с.п. Ларьяк (далее - муниципальный земельный контроль, муниципальная функция).

Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется земельными инспекторами (муниципальными служащими Администрации с.п. Ларьяк) (далее - орган муниципального земельного контроля).

4. Административные процедуры по обеспечению деятельности муниципальных земельных инспекторов осуществляют также муниципальные служащие Администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D75EDA49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653B5199TCj0I) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ опубликован в "Российской газете" от 30.10.2001 N 211-212;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23821E74EDA19568613E22FEA7T0j5I) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", опубликован в "Российской газете" от 30.10.2001 N 211-212;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851D70E9A69568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653B5299TCj5I) Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", опубликован в "Российской газете" от 08.10.2003 N 202;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE0T6j4I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", опубликован в "Российской газете" от 30.12.2008 N 266 (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

- [Кодекс](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A2385197CE8AA9568613E22FEA7T0j5I) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, опубликован в "Российской газете" от 31.12.2001 N 256;

- [Закон](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078E0A79F3C356179A3F00CB05AT9j8I) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях", опубликован в газете "Новости Югры" от 13.07.2010 N 107;

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=51907012F266E082C1E06CB9251372D6081F5459010A277A338B687E639F693Fo4N5K) сельского поселения Ларьяк.

Предмет муниципального земельного контроля

6. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность, направленная на:

- соблюдение собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами установленного режима использования земельных участков в соответствии с градостроительным зонированием территории, с их целевым назначением и разрешенным использованием и иными требованиями законодательства, муниципальных правовых актов;

- выявление и предупреждение административных правонарушений в области земельных отношений, предусмотренных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A2385197CE8AA9568613E22FEA7T0j5I) об административных правонарушениях Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078E0A79F3C356179A3F00CB05AT9j8I) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях", а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства;

- выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

- своевременность возврата земель, предоставленных во временное пользование;

- контроль выполнения иных требований нормативных правовых актов по вопросам использования и охраны земель на территории городского округа.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

7. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

7.1. Осуществлять функции муниципального земельного контроля в отношении физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, по соблюдению ими:

- порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков, и использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- порядка переуступки права пользования землей;

- выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнению обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соблюдением сроков освоения земельных участков, если такие сроки установлены действующим законодательством;

- соблюдением принципа платности использования земельных участков;

- сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

7.2. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

7.3. Требовать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие их права на пользование земельными участками.

7.4. Требовать от арендаторов земельных участков платежные поручения (квитанции) о внесении арендной платы при проведении сверок по арендной плате с составлением акта сверки.

7.5. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

7.6. Направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений в области земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, уголовной и иной, предусмотренной законом ответственности, а также о лишении определенного статуса (лицензии).

7.7. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа (распоряжения) о проведении проверки и служебного удостоверения, беспрепятственно посещать предприятия, организации и учреждения, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами с составлением акта обследования земельного участка и фототаблицы.

В случае неявки собственника, арендатора, землепользователя, землевладельца или их законных представителей для проведения обследования земельного участка, если они извещены в установленном порядке (с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено), акт обследования земельного участка составляется в их отсутствие, о чем в акте делается соответствующая отметка. Копия акта направляется землепользователю либо его представителю в течение трех дней со дня составления указанного акта.

7.8. Получать от проверяемых индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц письменные пояснения (объяснения) по вопросам, возникшим в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

7.9. Оформлять акты приемки и передачи земельных участков, в том числе в случаях, связанных с принудительным освобождением земельных участков.

7.10. Давать от имени органа муниципального земельного контроля юридическим, должностным лицам и гражданам обязательные для исполнения уведомления по вопросам использования земель, устранения нарушений законодательства и договорных отношений в разумный срок.

7.11. Привлекать специалистов комитета по природопользованию и экологии, департамента архитектуры и градостроительства и других структурных подразделений Администрации Нижневартовского района и государственных органов, в том числе сотрудников органов внутренних дел, для проведения обследования земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель.

7.12. Вносить предложения органам, уполномоченным на распоряжение земельными участками, о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

7.13. Представлять интересы департамента имущественных и земельных отношений и, в необходимых случаях, Администрации с.п. Ларьяк в судах общей юрисдикции, мировых, арбитражных и третейских судах в пределах указанных полномочий.

7.14. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений земельного законодательства гражданами и организациями, в том числе с использованием средств массовой информации.

7.15. Составлять акты проверок по результатам проверок или повторных проверок соблюдения земельного законодательства.

7.16. Направлять юридическим, должностным лицам и гражданам повестки о необходимости прибыть в орган муниципального земельного контроля по вопросам, связанным с правомерностью использования земельных участков.

8. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с приказом директора, заместителя директора органа муниципального контроля;

- осуществлять проверку граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FTEjFI) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать гражданину, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверок;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение требований нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых они действуют;

- осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" п. 2 ч. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A539FTCj0I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

- требовать предоставления документов и информации, если они не являются объектами проверки или 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 предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля

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

- присутствовать при проведении проверок;

- давать объяснения по факту выявленного нарушения;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в установленном законом порядке.

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

- обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц, граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- по требованию должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, предъявлять правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- беспрепятственно допускать должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;

- не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, при проведении проверок.

Результат исполнения функции муниципального земельного контроля

12. Результатом исполнения функции муниципального земельного контроля является обеспечение:

- соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области земельных отношений;

- рационального использования земельных участков, предотвращения деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;

- улучшения и восстановления земель.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

13. Сведения об органе местного самоуправления, осуществляющем функцию муниципального земельного контроля:

13.1. Администрации с.п. Ларьяк:

- место нахождения: 628650, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, п. Ларьяк, ул. Мирюгина, д.11, 2 этаж;

- график работы: ежедневно с 9 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

- справочные телефоны: приемная Главы администрации (3466) 214040, факс (3466) 214040;

- адрес электронной почты: admlariak@mail.ru;

- официальный сайт в сети интернет: www.admlariakt.ru.

14. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностными лицами департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля:

- по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

- по телефону;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- посредством публичного устного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

- посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

14.1. На официальном сайте Администрации с.п. Ларьяк размещается следующая информация об исполнении функции муниципального земельного контроля:

- извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

- административный регламент осуществления муниципального земельного контроля с приложениями;

- сведения о местонахождении департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты его должностных лиц;

- план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

- информация о результатах исполнения функции по муниципальному земельному контролю;

- иная информация по вопросам муниципального земельного контроля.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Указанная информация также может размещаться на информационных стендах, посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю

15. Исполнение функции муниципального земельного контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения функции по муниципальному земельному контролю

16. Полномочия по исполнению функции муниципального земельного контроля осуществляются в течение календарного года на основании плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

17. Срок проведения каждой документарной либо выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

17.2. 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 руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

18. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе (распоряжении) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

20. Должностными лицами органа муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о процедурах исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

Исполнение функции по муниципальному земельному контролю осуществляется посредством организации и проведения проверок индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц и предусматривает следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- направление материалов проверки в уполномоченные органы (в случае необходимости);

- контроль исполнения уведомлений, включая принятие мер в связи с их неисполнением.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078E0A7973D346179A3F00CB05A989626AA2137519CC0CB82TFj5I) последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении 4.

Подготовка к проведению проверки

21. Основанием для начала административной процедуры является [план](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F2EEE1C81D005248D4078E0A7973D346179A3F00CB05A989626AA2137519CC0CB81TFjCI) проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный руководителем департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк (далее - ежегодный план проведения проверок).

22. Лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначаются руководителем департамента в соответствии с их должностными инструкциями.

23. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

24. В ежегодном плане проведения проверок в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE865T3j8I) Федерального закона N 294-ФЗ.

25. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- истечение трех лет со дня 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;

- в иных случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA7T0j5I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

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

27. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с утвержденным планом и на основании приказа директора департамента имущественных и земельных отношений.

28. Проект ежегодного плана проведения проверок формируется отделом муниципального земельного контроля департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и согласовывается с руководителем департамента.

29. Проект ежегодного плана проведения проверок направляется департаментом в органы прокуратуры в порядке, установленном [ст. 9](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A519CTCj3I) Федерального закона N 294-ФЗ.

30. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

31. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

32. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- 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;

- 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;

- требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

33. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в департамент имущественных и земельных отношений обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций о проведении проверки;

- факты нарушений земельного законодательства, выявленные должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [ч. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE8653A519ETCj7I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

35. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

36. При наличии оснований для проведения внеплановой выездной проверки специалист, ответственный за ее организацию и проведение, готовит проект решения о проведении документарной проверки в форме постановления в 2 экземплярах, по типовой форме ([приложение № 3](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-3-56-15-06-12.doc) к настоящему административному регламенту). В случае  необходимости проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах, указанных в п.п.1-2 п. 46 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по типовой форме ([приложение № 2](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-5-56-15-06-12.doc)).

37. [Заявление](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23841F73EEA09568613E22FEA705BA0DDFD97FEBT6j4I) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и прилагаемые к нему документы (распоряжение о проведении проверки, копия обращения или заявления, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки, информация, подтверждающая, что субъект является субъектом малого или среднего предпринимательства) направляются департаментом в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в день подписания приказа на осуществление проверки.

38. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

39. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из органов прокуратуры согласования ее проведения в письменной форме.

В случае получения из органов прокуратуры отказа в согласовании внеплановой проверки указанная проверка органом муниципального земельного контроля не проводится, приказ о ее проведении отменяется.

40. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано в установленном законом порядке.

41. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, указанных в [п. 2 ч. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A23851972E8A49568613E22FEA705BA0DDFD97FE864T3jAI) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

42. 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.

43. Критерием принятия решения по административной процедуре подготовки к проведению проверки являются сроки проведения плановых проверок, указанных в ежегодном плане проведения проверок, а также поступление сведений, являющихся основанием для проведения внеплановых проверок.

44. Результатом административной процедуры по подготовке к проверке является издание приказа директора департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление проверяемого лица о ее проведении в установленные сроки и начало ее проведения.

45. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением главы сельского поселения о проведении проверки в копии распоряжением или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого приказа.

Проведение проверки

46. Основанием для начала административной процедуры является приказ департамента о проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки.

47. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе директора органа муниципального земельного контроля.

48. Проведение мероприятий по контролю в форме выездной проверки.

48.1. По прибытии на место проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на ее проведение, обязательного ознакомления проверяемого лица (его представителя), его уполномоченного представителя с приказом о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих ее лиц, а также с целями, задачами, основаниями ее проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

48.2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может проводиться в присутствии свидетелей, понятых.

48.3. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются следующие мероприятия:

- визуальный осмотр объекта (объектов); фотосъемка;

- запрос документов;

- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

48.4. По завершении выездной проверки должностными лицами департамента осуществляется запись о ее проведении в имеющемся у объекта проверки согласно [п. 8](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0293F4D3F413509D2FBD088069A64875022A12F3374FE3D3Z5kBI), [9 ст. 16](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0293F4D3F413509D2FBD088069A64875022A12F3374FE3D3Z5kAI) Федерального закона N 294-ФЗ журнале учета проверок.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие журнала учета проверок, в акте проверки делается об этом запись.

48.5. В случае, если в ходе выездной проверки были обнаружены несоответствия и расхождения, а также признаки нарушения требований по использованию земель, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт проверки и выдает уведомление об устранении несоответствий, расхождений и нарушений по использованию земель.

49. Проведение мероприятий по контролю в форме документарной проверки.

49.1. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа муниципального земельного контроля путем изучения документов и сведений, имеющихся в департаменте и (или) предоставленных проверяемыми юридическими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на их официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

49.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностного лица органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

49.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования, должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора департамента о проведении проверки.

49.4. В запросе указывается основание проведения мероприятия по контролю, срок их проведения, перечень запрашиваемых документов. Запрос о предоставлении документов и информации для проведения проверки и копия приказа директора департамента о ее проведении направляются индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам по почте с уведомлением о вручении или с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение запроса лицом, которому оно направлено (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью, электронной почтой и т.п.).

49.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

49.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

49.7. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

49.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [п. 49.7](#Par270) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

49.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо органа муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

49.10. Для осуществления документарной проверки в отношении граждан орган муниципального земельного контроля уведомляет лицо (лиц), в отношении которого (ых) должна проводиться проверка, в индивидуальном порядке либо посредством размещения информации на официальном сайте Администрации с.п. Ларьяк, а также иным доступным способом. В уведомлении указывается о необходимости предоставить имеющиеся у такого (их) лица (лиц) документы и срок их предоставления. Граждане, в отношении которых проводится проверка, обязаны предоставить такие документы в орган муниципального земельного контроля в течение указанного в уведомлении срока.

В случае, если в ходе документарной проверки были обнаружены несоответствия и расхождения, а также признаки нарушения требований по использованию земель, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. В случае, если выездная проверка не требуется, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет [акт](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC1052C87AE253DD3EAF422245654BB17342E0D15986B5Z0k5I) (приложение 3) проверки и выдает [уведомление](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC1052C87AE253DD3EAF422245654BB17342E0D15986B5Z0k3I) (приложение 5) об устранении несоответствий, расхождений и нарушений по использованию земель.

49.11. Результат плановой проверки (выездной и документарной) в отношении одного лица может быть оформлен одним актом.

Оформление результатов проверки

50. По результатам проверки муниципального земельного контроля граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется [акт](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC1052C87AE253DD3EAF422245654BB17342E0D15986B5Z0k5I) по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер приказа директора, заместителя директора органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

- фамилии, имена, отчества свидетелей, понятых, адреса их проживания (в случае их участия);

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, представителя гражданина или индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, место и продолжительность проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, их представителей, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подписи должностных лиц, осуществивших проверку, а также свидетелей, понятых.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований правовых актов, уведомления об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

51. Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

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

53. Критерии принятия решения административной процедуры по проведению проверки:

- полнота и достоверность сведений, предоставленных объектом контроля в ходе проведения проверки в рамках предмета проверки;

- проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

54. Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения индивидуальными предпринимателями, физическими и юридическими лицами требований законодательства, муниципальных правовых актов в области земельных отношений.

55. Результат выполнения административной процедуры фиксируется актом проверки, в котором содержится запись об ознакомлении с ним объекта контроля или прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки объекту контроля.

55.1. В случае выявления несоответствия, расхождения и нарушения требований по использованию земель, оформляется уведомление об устранении выявленных нарушений.

55.2. В случае, если в ходе административной процедуры произошло выявление административного правонарушения, предусмотренного [Законом](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC105AC97BE253DD3EAF4222Z4k5I) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях", правом составления протокола о котором наделено должностное лицо органа муниципального земельного контроля, указанным лицом принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии возможности).

Направление материалов проверки в уполномоченные органы (в случае необходимости)

56. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки в десятидневный срок направляются в компетентные органы для возбуждения дела об административном правонарушении и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

В случае, если в ходе административной процедуры произошло выявление административного правонарушения, предусмотренного [Законом](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC105AC97BE253DD3EAF4222Z4k5I) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях", правом составления протокола о котором наделено должностное лицо органа муниципального земельного контроля, указанным лицом принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии возможности).

57. Если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального земельного контроля, должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

58. Критерии принятия решения административной процедуры по проведению проверки:

наличие в действиях объектов проверки признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области земельных отношений.

59. Результатом административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении, направление заверенных копий материалов проверки в компетентные органы для принятия мер к привлечению виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

Контроль исполнения уведомлений, включая принятие мер в связи с их неисполнением

60. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля осуществляет внеплановые проверки исполнения уведомлений, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных должностным лицом органа муниципального земельного контроля, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного уведомлением. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства.

В случае если нарушения земельного законодательства не устранены, материалы проверки в пятидневный срок направляются в уполномоченные органы для возбуждения дела об административном правонарушении и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

61. Критерии принятия решения административной процедуры по проведению административной процедуры:

- наличие уведомления об устранении нарушения земельного законодательства, вынесенного на основании материалов проверок, проведенных должностным лицом органа муниципального земельного контроля;

- истечение срока, установленного уведомлением для устранения нарушений в добровольном порядке;

- неисполнение требований уведомления об устранении нарушений земельного законодательства (в случае передачи материалов в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к ответственности).

62. Результатом административной процедуры является:

- подтверждение (неподтверждение) устранения нарушения индивидуальными предпринимателями, физическими и юридическими лицами требований законодательства, муниципальных правовых актов в области земельных отношений;

- передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к ответственности (в случае необходимости).

63. Результат выполнения административной процедуры фиксируется актом проверки, в котором содержится запись об ознакомлении с ним объекта контроля или прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки объекту контроля.

64. В случае если в ходе административной процедуры произошло выявление административного правонарушения, предусмотренного [Законом](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E28AA09187B03059BADD9FC105AC97BE253DD3EAF4222Z4k5I) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях", правом составления протокола о котором наделено должностное лицо департамента имущественных и земельных отношений, указанным лицом принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии возможности).

Раздел 4. ФОРМА И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

65. Контроль исполнения функции муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

66. Контроль за исполнением муниципальной функции может быть в форме плановых и текущих проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина, юридического лица.

67. Текущий и плановый контроль полноты и качества исполнения функции муниципального земельного контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального земельного контроля, принятия ими решений при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляют директор и начальник отдела муниципального земельного контроля департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк.

68. Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путем рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных обращений.

69. Плановый контроль осуществляется путем составления должностными лицами органа муниципального земельного контроля ежеквартального отчета о проведенных проверках, утвержденного начальником отдела муниципального земельного контроля департамента, и направлении его на рассмотрение на имя директора департамента не позднее 15 числа первого месяца следующего квартала.

70. По результатам текущего и планового контроля директором департамента, начальником отдела муниципального земельного контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

71. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Контроль за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме письменных запросов, письменных и личных обращений к должностным лицам органа муниципального земельного контроля.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ,

А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

73. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при исполнении функции по муниципальному земельному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке гражданами и юридическими лицами в связи с нарушением их законных прав и интересов (далее - заявители).

74. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку, в частности, итоги проверки;

- неудовлетворенность заинтересованных лиц решением органа муниципального земельного контроля.

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

76. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

77. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

78. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в органе муниципального земельного контроля. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

79. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

80. Требования к письменному обращению. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- суть обращения;

- при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя юридического лица и печать юридического лица;

- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

81. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), 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.

82. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы:

главе сельского поселения, заместителю главы сельского поселения, курирующему, департамент имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк, вышестоящему должностному лицу департамента имущественных и земельных отношений Администрации с.п. Ларьяк (адреса и контактные телефоны указаны в [п. 12](#Par141) настоящего регламента).

83. Обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0290F0D5F110509D2FBD088069ZAk6I) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

84. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе муниципального земельного контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

85. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным;

- признание обращения (жалобы) необоснованным.

86. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

87. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

88. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

89. Граждане и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

90. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории с.п. Ларьяк

Распоряжение

о проведении проверки (плановой/внеплановой,

документарной/выездной) юридического лица,

индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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)

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 с указанием

способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

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, поступившие в проверяемый

орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениями, окружающей среде,

безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения

такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из

заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных

законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая

назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и

подлежит согласованию с 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 органов муниципального 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 последствия такого вреда.

6. Проверку провести в период "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

включительно.

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения                                         Ф. И. О.

Приложение № 2

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории с.п. Ларьяк

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального

контроля с указанием юридического адреса)

Заявление

о согласовании органом государственного контроля (надзора),

органом муниципального контроля с органом прокуратуры

проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого

или среднего предпринимательства

В соответствии со [ст. 10](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0293F4D3F413509D2FBD088069A64875022A12F3374FE0D3Z5kCI) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" (собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.

6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в

отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя,

(в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального

предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о

государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата

включения сведений в реестр субъектов малого или среднего

предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0293F4D3F413509D2FBD088069ZAk6I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "\_\_\_\_\_\_" N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Время начала проведения проверки: "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является [ч. 12](consultantplus://offline/ref=1B17E6D19D329777167E36A71F742C0C0293F4D3F413509D2FBD088069A64875022A12F3374FE2D2Z5k1I)

ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории с.п. Ларьяк

Акт проверки органом муниципального земельного контроля

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,

отчества (в случае, если имеется), должность руководителя органа

муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

С копией приказа 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 проведения внеплановой проверки субъекта малого или

среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее 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

наименование экспертных организаций)

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, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 органов муниципального контроля

(с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись физического лица, 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)

Приложение № 4

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории с.п. Ларьяк

Блок - схема

исполнения муниципальной функции

|  |
| --- |
| Обращения, заявления о фактах возникновения угрозы причинения вреда окружающей среде |

|  |
| --- |
| Поручение |

|  |
| --- |
| Распоряжение об утверждении плана проведения проверок |

|  |
| --- |
| Подготовка решения о проведении проверки |

|  |
| --- |
| Согласование плана проверок с органами прокуратуры |

|  |
| --- |
| Размещение плана проверок на сайте |

|  |
| --- |
| Составление ежегодного плана  проведения проверок |

|  |
| --- |
| Распоряжение о проведении проверки |

|  |
| --- |
| Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры |

|  |
| --- |
| Разрешение органов прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Проведение проверки |

|  |
| --- |
| Проведение документарной проверки |

|  |
| --- |
| Оформление результатов проверки |

|  |
| --- |
| Уведомление субъекта проверки о проведенной проверке |

|  |
| --- |
| Вручение под роспись  акта проверки, предписания |

|  |
| --- |
| Направление акта проверки, предписания почтой |

|  |
| --- |
| о проведении плановой проверки |

|  |
| --- |
| о проведении внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| проверка исполнения предписания |

|  |
| --- |
| проверка по обращению, заявлению граждан |

|  |
| --- |
| уведомление о проведении проверки |

|  |
| --- |
| Решение об отказе в проведении внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Проверка не проводится |

|  |
| --- |
| Проведение выездной проверки |

|  |
| --- |
| Направление копии акта проверки в органы прокуратуры,  если ранее было получено решение о проведении внеплановой выездной проверке |

|  |
| --- |
| Акт проверки |

|  |
| --- |
| Предписание – в случае если выявлены нарушения |

Приложение № 5

к административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля на территории с.п. Ларьяк

Уведомление о проведении проверки

На основании распоряжения Главы сельского поселения Ларьяк от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский АО - Югра, Нижневартовский р-он  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет проводиться уполномоченными должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (Ф.И.О. должностных лиц)

по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, п. Ларьяк, ул. Мирюгина, д.11, 2 этаж  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие Ваших представителей.

При себе необходимо иметь оригиналы  и  копии  следующих  документов (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель)

При отказе от реализации Вами своего права присутствия при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, проверка может быть осуществлена  без Вашего участия.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки от \_\_\_ №\_\_\_ в \_\_ экз. на \_\_\_л.

 Глава сельского поселения Ларьяк З.И. Сигильетова

                                                                                                                   (подпись)

  Уведомление получил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                   (подпись)                                        (Ф.И.О.)