



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2017 г.

№ 36

**Об утверждении Административного регламента проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Тюменской области от 16.02.2015 № 62-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля», ст.ст. 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Тобольска от 11.11.2016 №91 «Об утверждении административного регламента проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск»

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда». Приложение к постановлению разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtumen.ru](http://www.tobolsk.admtumen.ru)), администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на информационных стендах в соответствии с постановлением Администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.

Глава города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации города Тобольска  
от 31 мая 2017 г. №36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ГРАЖДАН ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА  
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск (далее муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

**1.2. Наименование органа местного самоуправления,  
исполняющего муниципальную функцию**

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Тобольска.

Структурным подразделением Администрации, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, является - Комитет земельных отношений и лесного хозяйства администрации города Тобольска (далее уполномоченный орган).

Уполномоченный орган при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

1.2.2. Процедуры взаимодействия с органами, указанными в абзаце 3 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего административного регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области.

Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки и включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, осуществляется в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

### **1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2001, N 44, Ст. 4147;

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, N 1, Ст. 1;

в) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 2003, N 40, Ст. 3822;

г) Федеральный закон 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 РФ, 2008, N 52 (ч. 1), Ст. 6249 (далее Федеральный закон N 294-ФЗ);

д) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 2006, N 19, Ст. 2060;

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" // Собрание законодательства РФ, 2015, N 1 (часть II), Ст. 298 (далее Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" // Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, N 8, ст. 3706 (далее Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок);

з) приказ Минэкономразвития РФ 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" // Российская газета, 2009, N 85 (далее Приказ Минэкономразвития РФ);

и) Постановление Правительства Тюменской области от 16.02.2015 N 62-п "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля" // Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015.

### **1.4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее

субъекты проверки) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее обязательные требования) при использовании объектов земельных отношений, находящихся в границах муниципального образования городской округ город Тобольск.

От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля (далее представитель).

### **1.5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченных при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. Права должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;

г) при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения, осуществляются в порядке, установленном положениями постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

д) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований субъектами проверок;

б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

в) проводить проверку на основании Приказа уполномоченного органа (далее муниципальный акт о проведении проверки) муниципального образования городской округ город Тобольск о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии муниципального акта о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 настоящего административного регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки, установленные в подразделе 2.1 настоящего административного регламента;

л) не требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и (или) информацию, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация согласно перечню, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

о) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством;

п) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ.

## **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

1.6.1. Субъекты проверок обладают следующими правами:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

ж) представлять в уполномоченный орган документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального земельного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

б) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа на земельные участки, используемые субъектами проверки;

г) представлять по мотивированному запросу уполномоченного органа необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

д) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## **1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции**

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки субъекта проверки (далее акт проверки);

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

- составление и выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

- направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в федеральный орган государственного земельного надзора, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований;

- подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

### **2.1. Срок исполнения муниципальной функции**

2.1.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц уполномоченного органа, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.1.2. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 30 календарных дней.

2.1.3. Акт проверки, составляется после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается субъекту проверки после установления факта нарушения обязательных требований.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами;
- г) проведение документарной проверки;
- д) проведение выездной проверки;
- е) оформление результатов проверки;
- ж) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

#### **3.2. Принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок. Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего административного регламента.

План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор в порядке, установленном Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования

городской округ город Тобольск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1.1. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1.2. При наличии основания, предусмотренного абзацем 1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ, а также с учетом положений части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

Муниципальный акт о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем уполномоченного органа.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа государственного контроля), 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3.2.2.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.2.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «в» пункта 3.2.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «в» пункта 3.2.2 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченный орган при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2. настоящего административного регламента, уполномоченным органом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения

предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего административного регламента, уполномоченный орган подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 3.2.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.2.3. Должностные лица уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании плановых заданий проводят плановые осмотры, обследования земельных участков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении плановых осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект муниципального акта о проведении внеплановой проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа одновременно с подготовкой проекта муниципального акта, указанного в абзаце

первом настоящего пункта осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

3.2.2.5. Подлежащее подписанию руководителем уполномоченного органа, заявление о согласовании направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания муниципального акта о проведении проверки. К заявлению о согласовании прилагается копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.2.2.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.7. Уполномоченный орган определяет должностных лиц, ответственных за внесение информации в единый реестр проверок, в соответствии с порядком и сроками, установленными Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

### 3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Утвержденный уполномоченным органом муниципальный акт о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При подготовке к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо уполномоченного органа вручает копию муниципального акта о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица) либо направляет копию муниципального акта о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, а также в случае, предусмотренном в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание руководителем уполномоченного органа муниципального акта о проведении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.1. Копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.3. В ходе подготовки к плановой, внеплановой проверке должностное лицо уполномоченного органа, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки;

в) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае если система межведомственного электронного взаимодействия или внутриведомственного взаимодействия не работает в части или полностью, межведомственные запросы направляются на бумажных носителях.

3.3.4. При подготовке к плановой проверке должностное лицо вручает копию приказа (*распоряжения*) о проведении проверки субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляет копию приказа (*распоряжения*) о проведении проверки в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

#### **3.4. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами**

3.4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами является:

а) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации;

Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная ответственность;

б) выявление уполномоченным органом фактов, указанных в подпункте "а" настоящего пункта;

в) истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в подпункте "а" пункта 3.4.2 подраздела 3.4 и непосредственно после истечения срока исполнения предписания, в случае применения подпункта «в» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 как основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований.

3.4.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином является подписание руководителем уполномоченного органа муниципального акта о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо уполномоченного органа определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина.

3.4.5. Копия муниципального акта о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его представителя способами,

перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.4.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченный орган при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, уполномоченным органом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лица в отношении которого поступило заявление или обращение, имеющих в распоряжении уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки, у лица в отношении которого поступило заявление или обращение, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, уполномоченный орган подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 3.4.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лица в отношении которого поступило заявление или обращение к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после

начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

### **3.5. Проведение документарной проверки**

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в муниципальном акте о ее проведении.

3.5.2. В ходе документарной проверки должностным лицом уполномоченного органа рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.5.3. Подписанный руководителем уполномоченного органа запрос с приложением копии муниципального акта о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.5.4. Указанные в запросе документы представляются в уполномоченный орган в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Должностное лицо уполномоченного органа обязан рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа готовит информацию с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

### **3.6. Проведение выездной проверки**

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является муниципальный акт о проведении выездной проверки.

3.6.2. Выездная проверка проводится должностным лицом уполномоченного органа в срок, установленный в муниципальном акте о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.1.1 подраздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.6.4. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

- муниципальным актом о проведении проверки;
- целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- сроками и с условиями ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом "б" пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.5. Должностное лицо уполномоченного органа совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.6.6. В ходе проверки осуществляются:

- а) обследование земельного участка;
- б) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;
- в) фото-, видеосъемка (по необходимости либо по требованию субъекта проверки), инструментальная съемка;
- г) анализ документов и представленной информации;
- д) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.6.7. Обследование земельного участка, используемого субъектом проверки, визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в присутствии субъекта проверки или его представителя.

При выявлении в ходе обследования земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.6.8. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение

документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.6.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу уполномоченного органа письменное объяснение причин непредставления документов.

3.6.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

### **3.7. Оформление результатов проверки**

3.7.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в муниципальном акте о проведении проверки срок.

3.7.2. В сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа составляет:

а) акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

б) акт проверки соблюдения земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в двух экземплярах по форме согласно приложению N 3 к Регламенту (в случае проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина).

Акт проверки составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, владении, пользовании или в аренде у субъекта проверки.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

3.7.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

3.7.6. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должность должностного лица уполномоченного органа, проводящего проверку, его подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Должностное лицо уполномоченного органа производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок муниципального земельного контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере муниципального акта, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.7.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а так же вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.7.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований уполномоченный орган при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

### **3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.8.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) Выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту в сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.5 подраздела 3.7 настоящего административного регламента;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки к административной ответственности. Копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в федеральный орган государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.8.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа готовит материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы

причинения вреда и способах его предотвращения.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

- а) текущего контроля;
- б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет Руководитель уполномоченного органа.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется Руководителем уполномоченного органа.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом уполномоченного органа, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

#### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАК ЖЕ ИХ ДОЛЖОСТНЫХ ЛИЦ**

##### **5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

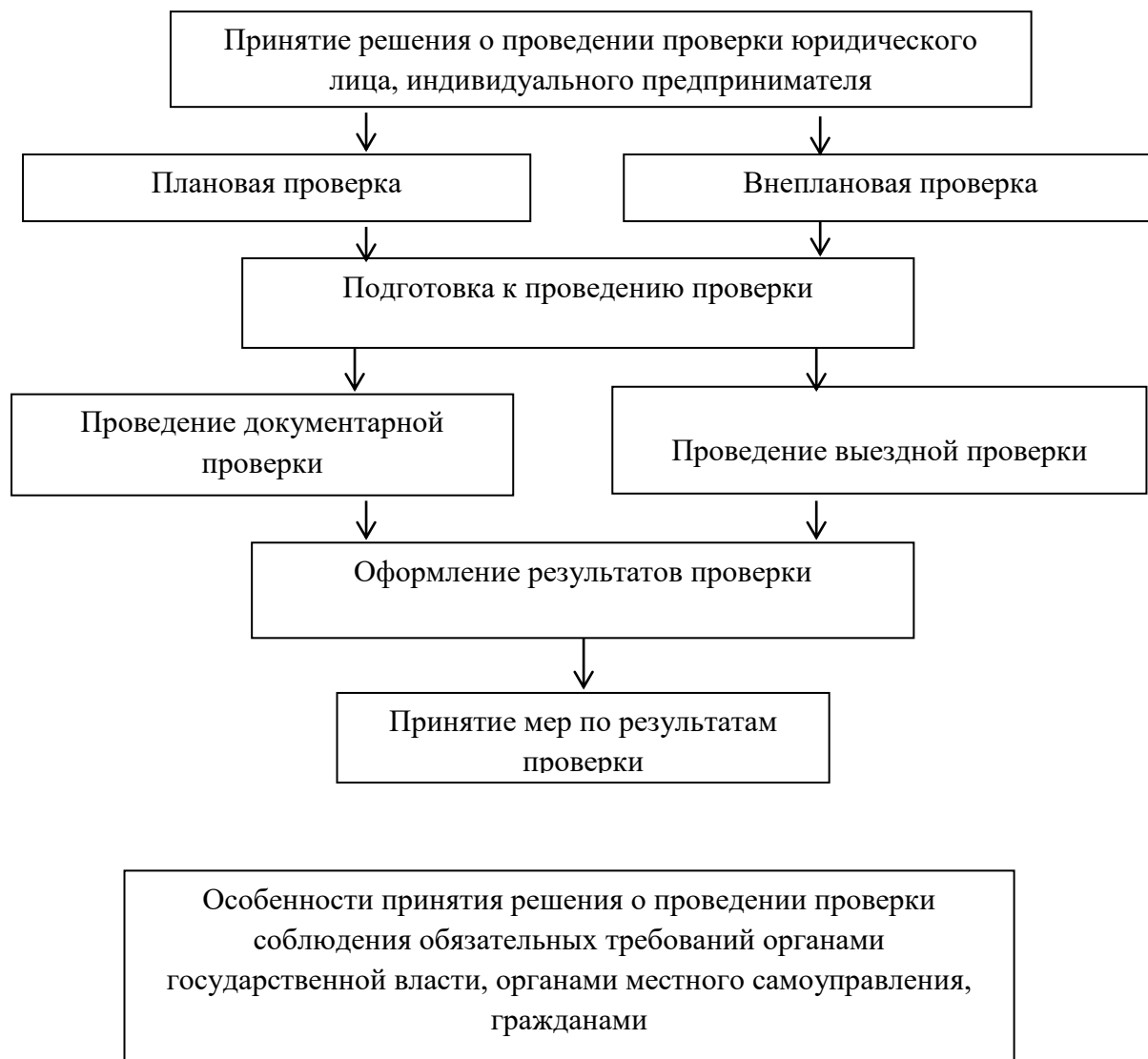
5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.2. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

##### **5.2. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

**Блок - схема  
исполнения муниципальной функции**



Администрация \_\_\_\_\_  
Уполномоченный орган

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении проверки соблюдения  
земельного законодательства

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,  
муниципальный нормативный правовой акт \_\_\_\_\_, и на основании  
\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина, наименование юридического лица)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника, уполномоченного на проведение проверки)

3. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью:

4. Предметом настоящей проверки является:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес земельного участка, площадь, государственный кадастровый номер, разрешенное использование, вид права, ссылка на правоустанавливающие (правоподтверждающие документы))

5. Проверку провести в период с " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

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

7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального  
контроля:

\_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, издавшего распоряжение  
о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, сотрудника, непосредственно подготовившего проект приказа,  
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



Утверждаю  
Руководитель Уполномоченного  
органа  
Администрации муниципального  
образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт  
проверки соблюдения земельного законодательства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Время проверки: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.      г. Тобольск

Место составления акта:

Должностным лицом Уполномоченного органа Администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_

в присутствии

\_\_\_\_\_

на основании

\_\_\_\_\_

произвели проверку соблюдения обязательных требований

\_\_\_\_\_

Проверкой

установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_

Акт подписали:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Копию Акта получил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Схема  
расположения земельного участка, размеры  
и результаты обмера, площадь, особые отметки  
(Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Присутствующий:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## ПРЕДПИСАНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
В порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием  
и охраной земель мною, \_\_\_\_\_  
Председателем  
(должность)

Комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации г. Тобольска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
произведена проверка соблюдения требований земельного законодательства РФ в отношении

\_\_\_\_\_ (название собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора, адрес земельного участка)

Указанные нарушения  
допущены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество виновного лица, занимаемая должность, телефон, факс)

Руководствуясь: ст.ст. 42, 72 Земельного кодекса РФ, Кодексом РФ «Об административных  
правонарушениях», Федеральным законом от 22.12.2008 г. № 294-ФЗ, Федеральным законом от  
06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,

обязываю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (содержание указания и срок его исполнения)

При неисполнении настоящего предписания в установленный срок, материалы о нарушении  
земельного законодательства РФ, Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» будут  
рассмотрены в административном порядке или направлены для рассмотрения в полномочные  
органы, а также рассмотрен вопрос принудительного сноса самовольно установленных и  
построенных объектов.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Копию предписания вручил \_\_\_\_\_

Копию предписания получил \_\_\_\_\_