****

 **Администрация города Лесосибирска**

 **Красноярского края**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2014 г. Лесосибирск № 1352

**(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 26.05.2016 № 514)**

**(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 30.06.2016 № 640)**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Лесосибирска

В целях осуществления муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль) на территории города Лесосибирска, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 - 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь статьёй 7-2 Устава города Лесосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Лесосибирска согласно приложению.
2. Управлению делами и кадровой политики администрации города (Е.Н. Зорина) опубликовать настоящее постановление в газете «Заря Енисея».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Заря Енисея».

Глава администрации города А.В. Хохряков

Приложение

к постановлению

администрации города

от 07.10.2014 № 1352

**(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 26.05.2016 № 514)**

**(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 30.06.2016 № 640)**

**Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории города Лесосибирска (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении физических лиц.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является Администрация города Лесосибирска (далее по тексту орган муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001.);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, N 95);

5) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

7)Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

8) Уставом города Лесосибирска, опубликованным в газете «Заря Енисея»*;*

9) Настоящим Административным регламентом, опубликованным в газете «Заря Енисея»*.*

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

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

1.5.1. Ответственными должностными лицами (муниципальными инспекторами) Администрации города Лесосибирска, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются специалисты Администрации города Лесосибирска.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения физическими лицами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физического лица.

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) не требовать от физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства;

2) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации;

3) пресекать и предотвращать нарушения;

4) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления физическим лицам, осуществляющим использование земельных участков;

5) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

7) уведомлять в письменной форме физических лиц, осуществляющих использование, охрану, защиту земель, о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

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

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

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

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6.2. При проведении проверок физические лица обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить муниципальным инспекторам, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам;

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки соблюдения законодательства физическим лицом (далее - акт проверки);

- в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

**2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: Красноярский край, город Лесосибирск, улица Мира, 2.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662547, Красноярский край, город Лесосибирск, улица Мира, 2.

График работы органа муниципального контроля: 09.00 час.-17.00 час., кроме субботы и воскресенья.

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации города Лесосибирска в сети «Интернет» http://lesosibirsk.krstate.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении Администраци города.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

 -тел. (8-39145) 2-90-66, 5-45-73

 -факс.(8-39145) 5-17-37

2.1.4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции http://lesosibirsk.krstate.ru, адрес электронной почты adles@krasmail.ru.

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

-на официальном сайте в сети «Интернет» http://lesosibirsk.krstate.ru

-по телефону органа муниципального контроля Администрации города Лесосибирска: 2-90-66, 5-45-73;

-на информационном стенде в помещении Администрации города Лесосибирска;

-на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

-при личном обращении заявителя в Администрацию города Лесосибирска, орган муниципального контроля;

-путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации города Лесосибирска;

-посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет http://lesosibirsk.krstate.ru;

-посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi;

-посредством размещения в средствах массовой информации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции не может превышать 23 рабочих дней.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:
		1. Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.
		2. На территории, прилегающей к месторасположению исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
		3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:
* полное наименование органа;
* график работы.
	+ 1. Помещения для предоставления муниципальнойуслуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.
		2. Вход в помещение администрации г. Лесосибирска должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, специальными ограждениями и перилами.

Передвижение по помещению администрации города не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Освещение помещений администрации города должно соответствовать санитарным правилам и нормам.

* + 1. В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.
		2. При невозможности создания в администрации городаусловий для ее полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, администрацией проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Муниципальные расходы на приспособление средств связи и информации для беспрепятственного доступа к ним инвалидов и использования их инвалидами, обеспечение всех необходимых условий инвалидам, в том числе условий для беспрепятственного доступа в помещения администрацию г. Лесосибирска, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации. Расходы на проведение указанных мероприятий, не относящиеся к муниципальным расходам, осуществляются за счет других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

* + 1. Помещения администрации г. Лесосибирска включают места ожидания предоставления услуги и места для приема граждан.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами для возможности оформления документов. В местах ожидания предоставления услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения (кабинеты), снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов администрациигорода оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

* + 1. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации города.
		2. Специалисты администрации г. Лесосибирска при необходимости оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья (инвалидам) помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.
		3. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы администрации, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления услуги.
		4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников, в администрации г. Лесосибирска обеспечивается:
* допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории администрации;
* допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E- mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

* + 1. Специалисты администрации г. Лесосибирска, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.**

**(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 30.06.2016 № 640)**

* 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется органом муниципального контроля посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) граждан.
	2. Организация и проведение проверок граждан осуществляются в следующем порядке:
		1. Плановые проверки граждан проводятся органом муниципального контроля на основании разрабатываемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).
		2. Планы проверок граждан утверждаются распоряжениями главы города, заместителя главы города органа муниципального контроля с последующим направлением гражданам информации о включении их в план проверок в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В отношении одного и того же гражданина плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

* + 1. В планы проверок включаются следующие сведения:
1. фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, места жительства граждан, деятельность которых подлежит проверкам;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.
	* 1. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности гражданина в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.
		2. Изменения в план проверок утверждаются распоряжением главы города, заместителя главы города органа муниципального контроля.
		3. Информация о внесении изменений в план проверок размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения органа муниципального контроля о внесении изменений в план проверок.
		4. В распоряжении главы города, заместителя главы города органа муниципального контроля о проведении проверки указываются:
4. наименование органа муниципального контроля;
5. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
6. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место жительства гражданина;
7. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
8. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
9. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
10. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
11. перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
12. даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения главы города, заместителя главы города органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, гражданину или уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

* + 1. О проведении плановой проверки гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
		2. Основанием для проведения органом муниципального контроля внеплановой проверки гражданина является:
1. истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
2. поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином требований, к муниципальному земельному фонду;
3. поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

При наличии указанных в настоящем пункте оснований принимается распоряжение главы города, заместителя главы города о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (приложение № 1).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.

* + 1. О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
		2. Предметом документарной проверки гражданина являются документы, связанные с исполнением гражданином обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.
		3. Документарная (как плановая, так и внеплановая) проверка гражданина проводится органом муниципального контроля по месту нахождения органа муниципального контроля.
		4. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, связанные с исполнением гражданином обязательных требований.
		5. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) гражданина проводится органом муниципального контроля по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях гражданином.
		6. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах гражданина, либо оценить соответствие деятельности гражданина обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
		7. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [подпунктами](#Par29) 3.7. и 3.9. Регламента, не может превышать двадцати рабочих дней.
		8. По результатам проверки гражданина должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение № 3).

В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. дата и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;
4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место жительства гражданина;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, присутствовавшего при проведении проверок, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки гражданина оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину под расписку об ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 3а), обмер площади земельного участка (приложение № 3б) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (приложение № 4).

В случае если для составления акта проверки гражданина необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

Гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

* + 1. В случае выявления при проведении проверок нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
1. выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на составление протоколов об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.
	1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней копия акта направляется органом муниципального контроля в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).
	2. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 N 7-2161 «Об административных правонарушениях».

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет глава города, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой города (приложение № 2). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации г. Лесосибирска.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента, вправе обратиться с жалобой в Администрацию города Лесосибирска.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

5.3. Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию города Лесосибирска, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме. Кроме того, жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта lesosibirsk.krstate.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

5.5. При поступлении жалобы, срок ее рассмотрения не должен превышать 15 дней с момента регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов специалистами администрации города Лесосибирска либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. Письменный ответ о рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее сроков, указанных в п.5.5. настоящего регламента.

5.7. В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9.Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

-признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

-признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

6.Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

6.1.Заявитель (заинтересованное лицо) вправе обратиться в федеральный суд общей юрисдикции для обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции с заявлением.

Приложение № 1

к административному регламенту

проведения проверок деятельности

физических лиц при осуществлении

муниципального земельного

контроля на территории

города Лесосибирска

 Администрация города Лесосибирска

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. | № |  |

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

 , руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса

РФ, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить

(Ф.И.О. инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

(Ф.И.О. физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| площадью |  | кв. м |  |

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата начала проверки “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата окончания проверки “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение № 2

к административному

регламенту проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

 Администрация города Лесосибирска

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Глава города А. В. Хохряков

 (подпись)

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

 (дата)

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля физического лица**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица | Адрес места жительства физического лица  | Цель и основание проведения плановой проверки | Дата и сроки проведения каждой плановой проверки | Дата проведения предыдущей проверки | Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Приложение № 3

к административному

регламенту проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

Администрация города Лесосибирска

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. | № |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время проверки “ |  | ” час “ |  | ” мин. Место составления акта: |  |

Инспектором по использованию и охране земель

(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на основании распоряжения от “ |  | ” |  | 200 |  | г. № |  |

в присутствии понятых:

1.

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

2.

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

и в присутствии свидетелей:

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием:

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии:

 ( Ф.И.О.физического лица)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | площадью |  | кв. м, |

используемого

(Ф.И.О. физического лица, ИНН, паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные
ст. 25.7 КоАП РФ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понятые: | 1. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  | 2. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.14 КоАП РФ |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| предусмотренного ч. |  | ст. |  | Кодекса Российской Федерации об административных |

правонарушениях.

Объяснения физического лица по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понятые: | 1. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  | 2. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Специалист (эксперт) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Иные участники проверки |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись инспектора,составившего акт |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3а

к административному регламенту

проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

 Администрация города Лесосибирска

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес земельного участка)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3б

к административному

регламенту проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

 Администрация города Лесосибирска

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии

( Ф.И.О. физического лица)

по адресу:

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

( ) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подписи лиц,проводивших обмер |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Присутствующий |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЁЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к административному

регламенту проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

Корешок к уведомлению №

Кому:

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес земельного участка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата вызова: “ |  | ” |  | 200 |  | г. Время |  | час. |

Уведомление получил:

(Ф.И.О., физического лица , подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

Кому:

(Ф.И.О. физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

(Лесосибирский отдел Управления ФС государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. к |  | часам по адресу: |  |

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: паспорт, свидетельство ИНН, имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным
по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 “О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях”).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. инспектора) |  | (подпись) |

Приложение № 5

к административному

регламенту проведения проверок

деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

города Лесосибирска

**Блок-схема исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

|  |
| --- |
| Подготовка к проведению проверки |

|  |
| --- |
|  Распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. |

|  |
| --- |
| Проведение проверки по основаниям, указанным подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Административного регламента |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки на предмет исполнения ранее выданного предписания |

|  |
| --- |
| В случае не устранения выявленных нарушений в срок, указанный в предписании, направление материалов, свидетельствующих о нарушениях, должностному лицу органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административном правонарушении  |