Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 ноября 2009 г. N 92

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ТЮМЕНЬ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.10.2010 N 136,

от 24.10.2011 N 140, от 30.07.2012 N 106, от 18.06.2013 N 63,

от 18.10.2013 N 128, от 29.01.2014 N 22, от 09.04.2014 N 48,

от 05.03.2015 N 10, от 25.06.2015 N 75, от 11.11.2015 N 107,

от 17.12.2015 N 121, от 20.02.2016 N 18, от 10.10.2016 N 352-пк,

от 21.11.2016 N 423-пк)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Порядком осуществления муниципального земельного контроля, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 16.02.2015 N 62-п, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

1. Утвердить Административный [регламент](#P36) осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Тюмень согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.07.2012 N 106, от 25.06.2015 N 75)

2. Информационно-аналитическому управлению административного департамента Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

Глава Администрации города

Е.В.КУЙВАШЕВ

Приложение

к постановлению

от 06.11.2009 N 92

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ТЮМЕНЬ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.07.2012 N 106,

от 18.06.2013 N 63, от 18.10.2013 N 128, от 29.01.2014 N 22,

от 09.04.2014 N 48, от 05.03.2015 N 10, от 25.06.2015 N 75,

от 11.11.2015 N 107, от 17.12.2015 N 121, от 20.02.2016 N 18,

от 10.10.2016 N 352-пк, от 21.11.2016 N 423-пк)

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа город Тюмень (далее - муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Тюмени.

Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее - Департамент), который располагается по адресу: 625002, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, электронный адрес Департамента: zemcom@tyumen-city.ru.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

Департамент при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с:

а) Федеральной налоговой службой России, в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России, в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, кадастровых выписок о земельных участках, кадастровых паспортов земельных участков, кадастрового плана территории;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

в) Министерством внутренних дел Российской Федерации, в части предоставления сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) Федеральной службой государственной статистики, в части предоставления сведений из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

д) департаментом имущественных отношений Тюменской области, в части предоставления копий правоустанавливающих документов на земельные участки.

(п. 1.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

1.2.1. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, указанными в [подпунктах "а"](#P54) - ["г" пункта 1.2](#P58) Регламента, 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.

Межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в [подпункте "д" пункта 1.2](#P59) Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и соответствующими соглашениями.

(п. 1.2.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

1.3. 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;

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;

е1) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" //Собрание законодательства РФ, 2016, N 17, Ст. 2418;

(пп. "е1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

е2) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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" //Собрание законодательства РФ, 2016, N 18, Ст. 264;

(пп. "е2" введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

ж) 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;

з) Кодекс Тюменской области об административной ответственности от 27.12.2007 N 55 // Тюменская область сегодня, N 241, 28.12.2007;

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.

(п. 1.3 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

1.4. 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 субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования) при использовании объектов земельных отношений, находящихся в границах городского округа город Тюмень.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

1.5. Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75.

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).

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля сотрудники Департамента 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;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

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

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

в) проводить проверку на основании приказа директора Департамента 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 приказа директора Департамента и, в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294) (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 3.3.4](#P241) Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 18.10.2013 N 128, от 05.03.2015 N 10, от 10.10.2016 N 352-пк)

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;

ж1) знакомить субъекта проверки или его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(пп. "ж1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18)

з) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк;

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

к) соблюдать сроки, установленные в [пунктах 2.7](#P158), [2.9](#P171), [2.9.1](#P175) Регламента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

л) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

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);

(пп. "н" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18)

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.

(пп. "о" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.01.2014 N 22)

КонсультантПлюс: примечание.

Подпункт "п" введен постановлением Администрации города Тюмени от 11.11.2015 N 107 с 1 января 2017 года.

р) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом N 294-ФЗ обязанности.

(пп. "р" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

1.7. Права сотрудников Департамента при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) проверять в установленном порядке режим и порядок использования земельных участков субъектами проверок, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде субъектов проверки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

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 для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, научные и иные организации, ученых и специалистов;

г) организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок.

1.8. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

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

б) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

б1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18)

б2) представлять в Департамент документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

(пп. "б2" введен постановлением Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18)

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 Департамента;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, 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.

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.

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.01.2014 N 22)

1.9. 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 ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

в случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

б) предоставить должностным лицам, 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 на земельные участки, используемые субъектами проверки;

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

д) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

1.10. 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 субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), и направление его в органы, уполномоченные в соответствии с КоАП РФ рассматривать дела об административных правонарушениях (в случае невыполнения субъектом проверки в установленный срок выданного законного предписания, либо в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 КоАП РФ);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по муниципальному образованию городской округ город Тюмень, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента;

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 города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента;

подготовка и направление материалов проверки в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки в случае выявления фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления.

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

(п. 1.10 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1 - 2.6. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк.

2.7. 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 пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, 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.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель информируются о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа, с последующим вручением его копии в порядке, предусмотренном [пунктами 3.7.2](#P324), [3.7.5](#P331) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

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.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

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

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 20.02.2016 N 18)

2.8. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

2.8. 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.

(п. 2.8 введен постановлением Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

2.9. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента) составляются непосредственно после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10, от 25.06.2015 N 75, от 10.10.2016 N 352-пк)

Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, составляется в сроки, установленные КоАП РФ.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

2.9.1. Срок исполнения муниципальной функции в части результатов, установленных:

[абзацем третьим подпункта "б" пункта 1.10](#P147) Регламента, в сроки, установленные КоАП РФ (в части направления протокола об административном правонарушении);

[абзацем четвертым подпункта "б" пункта 1.10](#P149) Регламента, не может превышать 3 рабочих дня с даты составления акта проверки;

[абзацами пятым](#P150), [шестым подпункта "б" пункта 1.10](#P151) Регламента, не может превышать 5 рабочих дней с даты составления акта проверки.

(п. 2.9.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

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

а) принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

г) проведение документарной проверки;

д) проведение выездной проверки;

е) оформление результатов проверки;

ж) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

(пп. "ж" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

з) - и) исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

3.1.2. [Блок-схема](#P413) исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении и подготовка

к проведению плановой 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 N 294-ФЗ, Постановлением 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". Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных [пунктом 3.2.4](#P214) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный контроль".

План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 3.2.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

3.2.2. 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.

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного [пунктом 3.2.1](#P204) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, подготавливает проект указанного приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом 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".

Проект приказа 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 директором Департамента.

3.2.4. Подписание директором Департамента приказа о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение (далее - должностное лицо), определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в [пункте 1.2](#P50) Регламента.

(п. 3.2.4 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.2.5. При подготовке к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо вручает копию приказа о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица) либо направляет копию приказа 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.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

3.2.6. В случае проведения проверки субъекта проверки - члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.2.7. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом директора Департамента, в порядке, установленном в [пункте 3.2.3](#P212) Регламента.

3.3. Принятие решения о проведении и подготовка

к проведению внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя

3.3.1. Основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя определяются Федеральным законом N 294-ФЗ.

(п. 3.3.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.3.1.1. 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 Департаментом предписания.

(п. 3.3.1.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

3.3.1.2. Должностные лица Департамента в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.12.2015 N 121)

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения директора Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 3.3.1](#P226) Регламента.

(п. 3.3.1.2 введен постановлением Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

3.3.2. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом 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".

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностное лицо одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в [абзаце первом](#P234) 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 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".

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10, от 10.10.2016 N 352-пк)

3.3.3. Подписанное директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо 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 приказа о проведении проверки.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.04.2014 N 48, от 05.03.2015 N 10)

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.3.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.3.3](#P238) Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.3.5. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренном в [пункте 3.3.4](#P241) Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 3.3.4](#P241) Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в [пункте 1.2](#P50) Регламента.

(п. 3.3.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.3.6. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в [пункте 3.2.5](#P217) Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в [пункте 3.3.4](#P241) Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. В случае проведения проверки субъекта проверки - члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.3.8. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом директора Департамента, в порядке, установленном в [пункте 3.3.2](#P234) Регламента.

3.4. Особенности принятия решения

о проведении проверки соблюдения обязательных требований

органами государственной власти, органами местного

самоуправления, гражданами

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 25.06.2015 N 75)

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

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

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 Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

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

б) выявление фактов, указанных в [подпункте "а"](#P261) настоящего пункта, Департаментом, ответственным за осуществление муниципального земельного контроля, при реализации собственных полномочий Департамента.

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления по основаниям, указанным в [подпункте "а"](#P261) настоящего пункта, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в [подпункте "а"](#P261) настоящего пункта.

(п. 3.4.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.4.3. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.2](#P260) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, подготавливает проект указанного [приказа](#P511) по форме согласно приложению 2 к Регламенту, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в [пункте 3.4.2](#P260) Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10, от 25.06.2015 N 75)

3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в [пункте 1.2](#P50) Регламента.

(п. 3.4.4 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.4.5. Копия приказа о проведении Департаментом 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, в адрес регистрации гражданина, его представителя способами, перечисленными в [пункте 3.2.5](#P217) Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75, от 21.11.2016 N 423-пк)

3.4.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом директора Департамента, в порядке, установленном в [пункте 3.4.3](#P266) Регламента.

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе директора Департамента о ее проведении.

3.5.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 2.7](#P158) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

3.5.3. В ходе документарной проверки уполномоченным должностным лицом (комиссией) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Департамента и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись директору Департамента или лицу, его замещающему.

3.5.5. Подписанный директором Департамента или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Департамента копии приказа 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.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в Департамент 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, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 11.11.2015 N 107)

3.5.7. 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 Департамента 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.

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

3.5.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (председатель комиссии) готовит служебную записку на имя директора Департамента или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о проведении выездной проверки.

3.6.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 2.7](#P158) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

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

3.6.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

приказом Департамента о проведении проверки,

полномочиями должностных лиц, проводящих проверку,

целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки,

со сроками и с условиями ее проведения,

а также вручить под роспись заверенную подписью уполномоченного должностного лица и печатью Департамента копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю под роспись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в [пункте 3.3.4](#P241) Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10, от 10.10.2016 N 352-пк)

По требованию субъекта проверки или его представителя председатель комиссии (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.6.5. Председатель комиссии (должностное лицо) 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, инструментальная съемка;

г) анализ документов и представленной информации;

д) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.6.7. Обследование земельного участка, используемого субъектом проверки, визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, осуществляется должностным лицом 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 должностные лица 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 председателю комиссии (должностному лицу) 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

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 05.03.2015 N 10)

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

3.7.2. В сроки, установленные в [пункте 2.9](#P171) Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет:

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

б) [акт](#P582) проверки соблюдения земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к Регламенту (в случае проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

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

3.7.3. Члены комиссии (должностное лицо) 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, предписания об устранении выявленных нарушений и 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, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в кадастровом деле в Департаменте.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 11.11.2015 N 107)

Срок вручения (направления) акта проверки - 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

3.7.6. В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, членами комиссии (должностным лицом) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, 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 должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Департаменте журнале учета проверок муниципального земельного контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. 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 Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 11.11.2015 N 107)

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 Департамент 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

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 05.03.2015 N 10)

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, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, члены комиссии (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают [предписание](#P656) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к Регламенту в сроки, установленные в [пункте 2.9](#P171) Регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается субъекту проверки одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 3.7.5](#P331) Регламента;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75, от 10.10.2016 N 352-пк)

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, 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 структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по муниципальному образованию городской округ город Тюмень.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

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

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75)

3.8.2.1. Срок устранения выявленного нарушения устанавливается в предписании, выданном в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.8.2](#P349) Регламента, и не должен превышать 6 месяцев с даты выдачи предписания.

(п. 3.8.2.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.8.2.2. В случае неисполнения субъектом проверки в установленный срок законного предписания, выданного в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.8.2](#P349) Регламента, должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении также составляется должностным лицом, проводившим проверку, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 КоАП РФ.

Сроки составления протокола об административном правонарушении устанавливаются статьей 28.5 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении оформляется в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ. Указанный протокол направляется должностным лицом Департамента в срок, установленный статьей 28.8 КоАП, в органы, уполномоченные в соответствии с КоАП РФ рассматривать дела об административных правонарушениях.

(п. 3.8.2.2 введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.8.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений, связанных с возведением самовольных построек, члены комиссии (должностное лицо) принимают меры, предусмотренные распоряжением Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 258-рк "Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по выявлению на территории города Тюмени самовольных построек".

3.8.4. При выявлении самовольно установленного временного объекта в ходе проведения проверки члены комиссии (должностное лицо) принимают меры, предусмотренные постановлением Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк "Об утверждении Порядка освобождения земельных участков от самовольно установленных временных объектов торговли, бытового обслуживания, общественного питания".

3.8.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента, члены комиссии (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.6. В случае выявления при проведении проверки фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.7. В случае, предусмотренном частью 2 статьи 17 Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент 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. При выявлении нарушений, связанных с возведением самовольных построек, создающих угрозу жизни, здоровью граждан, Департамент обязан обеспечить направление информации в органы прокуратуры для защиты публичных интересов в судебном порядке.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

3.8.8. В случае выявления при проведении проверки факта причинения субъектом проверки в результате совершения им земельных правонарушений вреда земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, Департамент в целях возмещения причиненного вреда в судебном порядке готовит материалы и направляет их в судебные органы в течение двух месяцев со дня привлечения лица, виновного в совершении земельных правонарушений, к уголовной или административной ответственности.

3.9. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений

по результатам проверки

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

3.10. Принятие мер в отношении выявленных фактов,

связанных с самовольным размещением временных объектов

в нарушение обязательных требований

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

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;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10)

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 директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном распоряжением Администрации города Тюмени от 15.12.2011 N 1186 для проведения контроля качества предоставления муниципальных услуг.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени.

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.

4.4. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 05.03.2015 N 10.

4.5 - 4.9. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц

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

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

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

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

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк)

5.4 - 5.10. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 423-пк.

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ГОРОД ТЮМЕНЬ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75,

от 10.10.2016 N 352-пк)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о проведении проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка к проведению проверки │

└─────────┬──────────────────────────┬─────────────────────────┬──────────┘

 V V V

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│ Принятие решения о │ │ Принятие решения о │ │ Принятие решения о │

│ проведении и │ │ проведении и │ │ проведении │

│ подготовка к │ │ подготовка к │ │внеплановой проверки │

│ проведению плановой │ │ проведению │ │ соблюдения │

│проверки юридического│ │внеплановой проверки │ │ обязательных │

│лица, индивидуального│ │ юридического лица, │ │ требований органами │

│ предпринимателя │ │ индивидуального │ │ государственной │

│ │ │ предпринимателя │ │ власти, органами │

│ │ │ │ │ местного │

│ │ │ │ │ самоуправления, │

│ │ │ │ │ гражданами │

└─────────┬───────────┘ └──────────┬──────────┘ └──────────┬──────────┘

 V V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 ┌─────────────────┴───────────────────┐

 V V

┌────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Проведение документарной проверки ├─>│ Проведение выездной проверки │

└──────────────────┬─────────────────┘ └────────────────┬────────────────┘

 V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Составление акта проверки, вручение (направление) субъекту проверки акта │

│ проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 ┌─────────────────┴───────────────────┐

 V V

┌────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Нарушения не выявлены │ │ Нарушения выявлены │

└────────────────────────────────────┘ └────────────────┬────────────────┘

 ┌─────────────────────────┬───────────────────┴────┐

 V V V

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│ Выявлены нарушения │ │ Выявлены нарушения │ │ Выявлены факты, │

│ обязательных │ │требований, контроль │ │ указывающие на │

│требований, контроль │ │ за соблюдением │ │ наличие в действии │

│ за соблюдением │ │ которых не входит в │ │ субъекта проверки │

│ которых входит в │ │ компетенцию │ │ признаков состава │

│ компетенцию │ │ Департамента │ │ преступления │

│ Департамента │ │ │ │ │

└──────────┬──────────┘ └──────────┬──────────┘ └─────────┬───────────┘

 V V V

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│Составление и выдача │ │ Подготовка и │ │ Подготовка и │

│ субъекту проверки │ │ направление │ │ направление │

│ предписания об │ │ материалов в │ │материалов проверки в│

│устранении выявленных│ │ соответствующие │ │ правоохранительные │

│ нарушений │ │контрольно-надзорные │ │ органы для │

│ │ │ органы │ │ уголовно-правовой │

│ │ │ │ │ оценки │

└──────────┬──────────┘ └─────────────────────┘ └─────────────────────┘

 V

┌─────────────────────┐

│ Направление копии │

│ акта проверки в │

│ структурное │

│ подразделение │

│ территориального │

│ органа федерального │

│ органа │

│ государственного │

│земельного надзора по│

│ муниципальному │

│образованию городской│

│ округ город Тюмень │

└─────────────────────┘

Приложение 2

к Регламенту

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.06.2015 N 75,

от 17.12.2015 N 121)

 Администрация города Тюмени

 Уполномоченный орган

 Приказ

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

О проведении проверки соблюдения

земельного законодательства

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

Административным [регламентом](#P36) осуществления муниципального земельного

контроля на территории городского округа город Тюмень, утвержденным

постановлением Администрации города Тюмени от 06.11.2009 N 92, и на

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 наименование органа государственной власти,

 органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

 должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) 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, фамилия, инициалы руководителя

 органа муниципального контроля,

 издавшего приказ о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

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

 должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа,

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

к Регламенту

 Утверждаю

 Руководитель Уполномоченного органа

 Администрации города Тюмени

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 Акт

 проверки соблюдения земельного законодательства

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Время проверки: г. Тюмень

Место составления акта:

Должностным(и) лицом(ами) Уполномоченного органа Администрации города

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного

 участка или их представителей, эксперта, при этом указываются документы,

 подтверждающие их полномочия)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (приказа руководителя Уполномоченного органа Администрации города Тюмени,

 контроля исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, при

 непосредственном обнаружении достаточных признаков, указывающих на

 нарушение обязательных требований, поступившей информации)

произвели проверку соблюдения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(адрес участка (местоположения), государственный кадастровый номер участка

 (при наличии), N кадастрового дела, планшет N, Ф.И.О. гражданина,

 паспортные данные, адрес местожительства)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков,

 признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

 Приложение: (протоколы, заключения, фото-, видеосъемка,

инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и

(или) в отношении проводимой проверки)

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

 Акт подписали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Копию Акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

 Схема

 расположения земельного участка, размеры

 и результаты обмера, площадь, особые отметки

 (Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Регламенту

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.10.2016 N 352-пк)

 Администрация города Тюмени

 Департамент земельных отношений и градостроительства

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

(место составления) (дата составления)

 Предписание

 об устранении выявленных нарушений

 N \_\_\_\_\_\_\_\_

 На основании акта проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города

Тюмени предписывает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

 самоуправления, юридического лица,

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

 должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

 1. Принять следующие меры по устранению выявленных в ходе проведения

проверки нарушений требований, установленных федеральными законами,

законами, нормативно-правовыми актами Тюменской области, муниципальными

правовыми актами при использовании объектов земельных отношений,

находящихся в границах городского округа город Тюмень:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень выявленных нарушений | Ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены | Меры по устранению выявленных нарушений | Срок устранения выявленных нарушений (указывается в мес., днях) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 2. Представить в департамент земельных отношений и градостроительства

Администрации города Тюмени, расположенный по адресу: 625002, Тюменская

область, г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, отчет об исполнении настоящего

предписания с приложением документов (копий документов), подтверждающих

исполнение настоящего предписания, в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 В случае несогласия с настоящим предписанием в течение пятнадцати дней

с даты получения акта проверки Вы вправе представить в департамент

земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени в

письменной форме возражения в отношении настоящего предписания в целом или

его отдельных положений. Кроме того, Вы вправе приложить к таким

возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или

их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент

земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

 Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет

административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица (лиц), выдавшего предписание:

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

С предписанием ознакомлен, первый экземпляр предписания получил(а):

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица или

 уполномоченного представителя

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

органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического

 лица, Ф.И.О. индивидуального

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

 предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального

 предпринимателя, гражданина)

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

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

 (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_