

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ – проект

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
городского поселения Лянтор  
от 27.08.2013 № 419

В целях приведения в соответствие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор нормам Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения» (с изменениями от 20.03.2014 № 203, от 16.06.2014 № 497, от 30.05.16 № 459) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 7 подпункта 1.5.1 пункта 1.5 Регламента исключить.

1.2. Абзац 4 пункта 2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.».

1.3. Абзац 6 подпункта 3.5.5 пункта 3.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, должностное лицо Администрации направляет информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.».

1.4. Абзац 1 подпункта 3.7.5 пункта 3.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, в Акте делается отметка об отказе в ознакомлении и Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле в Администрации.»

1.5. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностными лицами

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке.

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также решения, принятые (осуществленные) в процессе исполнения муниципальной функции.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

5.2. Письменное обращение (претензия, жалоба) подается Главе города.

5.3. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

5.4. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо истребование дополнительных материалов и принятие других мер, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.5. Письменное обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в обязательном порядке должно содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму, наименование индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество гражданина;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

- суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, основания, по которым юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин считают, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- подпись руководителя юридического лица, заверенную печатью юридического лица, подпись индивидуального предпринимателя, подпись гражданина.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются;
- иные сведения, которые юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин считают необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.6. Заинтересованные лица вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения (жалобы) претензии:

- предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- получать информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих;
- получать консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.7. Если в письменном обращении не указаны наименование или фамилия заявителя, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава города вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование или фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава города вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались Администрацией. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Глава города принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате оказания муниципальной функции документах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата осуществления муниципальной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Глава города сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.14. Все действия и бездействие должностных лиц Администрации в ходе проведения проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города



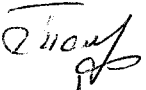
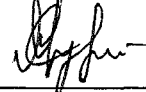



С.А. Махиня

Исполнитель: Опара С.Н.  08.06.2016 г.,

главный специалист отдела имущественных и земельных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений

**СОГЛАСОВАНИЕ:**

| № п/п | Наименование службы  | Должность  | Ф.И.О.,<br>подпись   | Дата визирования |                 |
|-------|--|--|--|------------------|-----------------|
|       |  |  |  | Вх.              | Исх.            |
| 1.    |  | Заместитель<br>Главы<br>муниципального<br>образования              | Л.В. Зеленская<br>  | 24.06<br>2016    | 24.06<br>2016   |
| 2.    | Управление по<br>организации<br>деятельности                                 | Временно<br>исполняющий<br>обязанности<br>начальника<br>управления | Т. В. Мамичева<br>   | 24.06.<br>2016   | 24.06.<br>2016. |
| 3.    | Управление<br>архитектуры,<br>градостроительства<br>и земельных<br>отношений | Временно<br>исполняющий<br>обязанности<br>начальника<br>управления | Е.М.Толстых<br>  | 17.06<br>2016    | 17.06<br>2016   |
| 4.    | Юридический отдел  | Начальник отдела   | В.А. Мунтян<br>   | 20.06<br>2016    | 24.06<br>2016   |
| 5.    | Антикоррупционная<br>экспертиза  | Начальник<br>юридического<br>отдела                                | <i>коррупционные<br/>эксперты не<br/>выявлены</i><br>В.А. Мунтян<br> | 24.06<br>2016    | 24.06<br>2016   |

**РАЗОСЛАТЬ:**

1. Отдел имущественных и земельных отношений – 3 экз.

**Заключение**  
по результатам антикоррупционной экспертизы

г. Лянтор

«24» июня 2016 г.

Начальником юридического отдела Администрации городского поселения Лянтор Мунтян Вячеславом Александровичем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления Администрации городского поселения Лянтор «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419» (далее – проект постановления), представленного исполнителем – главным специалистом отдела имущественных и земельных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений С.Н. Опара.

В представленном проекте постановления коррупциогенные факторы не выявлены.

Начальник юридического отдела

  
В.А. Мунтян