



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 23 июня 2016 г.

№ 25 (520)

Издается с 05.10.2006

#### ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.06.2016 № 664

Об обеспечении безопасности людей и проведении месячника безопасности на водных объектах Нерюнгринского района в летний период 2016 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29.06.2007 № 276 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории Республики Саха (Якутия)», приказом Главного управления МЧС России по РС (Я) от 20.05.2016 № 249 «О проведении месячника безопасности на водных объектах на территории Республики Саха (Якутия)», решением Нерюнгринского районного Совета от 23.11.2010 № 8-22 «Об утверждении Положения об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района месячник безопасности на водных объектах с 15 июня по 15 июля 2016 года.

2. Рекомендовать главам поселений МО «Нерюнгринский район»:

2.1. Выработать мероприятия обеспечения безопасности людей на водных объектах в период купального сезона и в период проведения месячника безопасности на водных объектах.

2.2. Утвердить нормативными правовыми актами перечень опасных мест, запрещенных для купания на водоемах, входящих в границы поселений и обозначить их соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками.

2.3. Провести работу по выявлению мест массового отдыха населения на водоемах, принять меры по обустройству безопасных мест купания и отдыха на водоемах, обращая особое внимание на оборудование мест отдыха детей на водных объектах.

3. Старшему государственному инспектору ФКУ «Центр ГИМС МЧС РФ по РС (Я)» Нерюнгринского участка (Мазуров А.А.):

3.1. Согласовать с ОВД по Нерюнгринскому району совместное патрулирование водных объектов на водоемах,

прилегающих к поселениям, находящихся в черте поселений, с целью обеспечения правопорядка в местах массового отдыха населения у водоемов района и выполнения муниципальных нормативных актов администраций по запрещению купания в определенных местах.

3.2. Совместно с поисково-спасательным отрядом ГКУ «Служба спасения РС (Я)» в Нерюнгринском районе организовать работу стационарных или передвижных спасательных постов, особенно в выходные, праздничные дни, в необорудованных местах массового отдыха населения.

4. МКУ Управления образования Нерюнгринского района (Вицина О.А.):

4.1. Повысить эффективность совместной работы со старшим государственным инспектором ФКУ «Центр ГИМС МЧС РФ по РС (Я)» Нерюнгринского участка, организовать и провести инструктажи по обеспечению безопасности детей на водных объектах с лицами, задействованными в организации и проведении летнего отдыха детей.

4.2. Организовать перед началом каждой смены летнего отдыха детей проведение занятий с детьми по обучению безопасного поведения на воде.

5. Отделу по связям с общественностью муниципального учреждения «Служба организационно-технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»:

5.1. Совместно с отделом МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации обеспечить освещение в СМИ информации по разъяснению населению о мерах безопасности на водных объектах.

6. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*А.А. Лысенко*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 17.06.2016 № 679  
Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле  
на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 51.1. Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земель-

ном контроле на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации В.О. Зюзькова.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

**УТВЕРЖДЕНО:**

постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 17.06. 2016 № 679

**ПОЛОЖЕНИЕ****о муниципальном земельном контроле МО  
«Нерюнгринский район»****1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле МО «Нерюнгринский район» (далее – Положение) разработано на основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в целях установления порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Нерюнгринского района, а также на территории сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» (далее – сельское поселение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля соблюдения требований, установленных правовыми нормами правил использования земель, в целях своевременного выявления, пресечения и устранения нарушений земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на межселенной территории муниципального образования «Нерюнгринский район», а также на территории сельского поселения.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях эффективного использования земельных участков и проводится в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на межселенной территории муниципального образования «Нерюнгринский район», на территории сельского поселения.

2. Орган, осуществляющий муниципальный земельный

контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляет Комитет земельных и имущественных отношений «Нерюнгринского района».

2.2. Специалисты КЗиИО осуществляют муниципальный земельный контроль на межселенных территориях Нерюнгринского района, а также на территории сельского поселения.

2.3. Общее руководство за деятельностью специалистов по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет председатель КЗиИО.

2.4. КЗиИО при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия), Управлением Росприроднадзора по Республике Саха (Якутия), органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

**3. Задачи муниципального земельного контроля**

3.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение эффективного использования земель;
- защита прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и иных лиц в области использования земель;
- принятие мер по предупреждению и пресечению нарушений земельного законодательства;
- контроль устранения нарушений земельного законодательства.

**3.2. Специалисты КЗиИО осуществляют контроль за:**

- соблюдением требований по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих

документов;

- соблюдением порядка переуступки права пользования земель;
  - предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
  - своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
  - использованием земельных участков по целевому назначению;
  - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
  - выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
  - исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
  - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
  - выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.
  - предоставления собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами достоверных сведений о состоянии земель;
  - своевременного внесения собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами платежей за землю;
  - в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – контроль соблюдения требований в области земельного законодательства, установленных муниципальными правовыми актами, а в отношении граждан – контроль выполнения иных требований земельного законодательства;
  - исполнения предписаний по устранению нарушений в области использования земель;
  - выполнения иных требований по вопросам использования земель.
4. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля
- 4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется специалистами КЗиИО в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым главой муниципального образования «Нерюнгринский район», а также внеплановых проверок. Проверки проводятся на основании Распоряжения КЗиИО (приложение №1) .
- 4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:
- планирование проверок;
  - подготовка к проведению плановой или внеплановой проверки;
  - проведение проверки и оформление ее результатов;
  - направление материалов проверки в уполномоченные органы в случае выявления административных правонарушений;
  - регистрация сведений о результатах рассмотрения дел

об административных правонарушениях по материалам проверок;

- контроль исполнения предписаний по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

4.3. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утвержденного главой МО «Нерюнгринский район», составленного в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.4. В части земельного контроля план проведения проверок разрабатывается КЗиИО и предоставляется в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации для включения в сводный план мероприятий по муниципальному контролю на следующий год.

Утвержденный главой Муниципального образования «Нерюнгринский район» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Процедуры ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются КЗиИО на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

4.5. Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес КЗиИО ежегодный план муниципальных проверок органа муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок (далее - решение об отказе).

4.6. Основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок являются:

а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

б) нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации требований к разработке ежегодного плана муниципальных проверок, включая требования к периодичности проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его предоставление в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.7. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

4.8. По основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проводится внеплановая проверка в форме документальной проверки и/или выездной проверки по согласованию в предусмотренных законом случаях с органами прокуратуры.

4.9. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка проводится на основании распоряжения КЗиИО, в котором указываются сведения, пред-



усмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.10. В отношении граждан проверка проводится на основании распоряжения КЗиИО, в котором указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- 4) цель, задачи, предмет проверки;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) дата начала и окончания проверки;
- 7) общий срок проведения проверки (дни, часы).

4.11. Проверка может проводиться только специалистом КЗиИО, который указан в распоряжении о проведении проверки.

4.12. Копия распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки вручается под роспись специалистом КЗиИО, проводящим проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину. По требованию подлежащих проверке лиц специалист обязан представить информацию в целях подтверждения своих полномочий.

4.13. По просьбе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист КЗиИО обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

4.14. При проведении проверки специалист КЗиИО не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям КЗиИО, от имени которого действует специалист;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## **5. Организация и проведение плановых проверок в отношении граждан**

5.1. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного руководителем КЗиИО плана работ по муниципальному земельному контролю.

5.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в год.

5.3. Предметом плановой проверки является соблюдение требований гражданином, установленных муниципальными правовыми актами.

5.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.5. Специалист КЗиИО обязан уведомить о проведении плановой проверки гражданина не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения КЗиИО о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан является истечение одного года со дня:

- заключения договора аренды земельного участка;
- наличие задолженности по арендным платежам за землю.

5.7. По результатам проведенной проверки в отношении граждан составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах (приложение № 3).

Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в течение десяти рабочих дней, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки. Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 4).

5.8. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

## **6. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении граждан**

6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданином обязательных требований, установленных земельным законодательством, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) признаки нарушения земельного законодательства;
- 2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства, а также о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуа-

ций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) нарушение прав собственника, арендатора, землепользователя, землевладельцев (в случае обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, права которых нарушены).

6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 6.2. настоящей статьи, не могут быть основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4. По результатам проведенной внеплановой проверки в отношении гражданина составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах (приложение № 3).

Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в течение десяти рабочих дней, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки. Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 4).

6.5. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

## **7. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

7.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.

7.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана, утвержденного главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

7.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере Федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

7.4. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

7.5. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации с еже-

годным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

7.6. Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение Нерюнгринской районной администрации (Приложение № 2).

7.7. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

7.9. По результатам проведенной плановой проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах (приложение № 3).

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

Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 4).

7.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист КЗиИО при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

## **8. Организация и проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

8.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний КЗиИО, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в КЗиИО обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственного власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

8.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в КЗиИО, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 8.2 настоящей статьи, не могут быть основанием для проведения внеплановой проверки.

8.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 8.2 настоящей статьи, КЗиИО после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8.5. В день подписания распоряжения КЗиИО о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого и среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения КЗиИО представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения КЗиИО о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

8.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

8.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются КЗиИО не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

8.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

8.10. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки (приложение №3), в двух экземплярах.

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

Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 4).

8.11. В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась при согласовании с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.12. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

8.13. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации КЗиИО обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

8.14. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист КЗиИО при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

## **9. Формы проведения проверок**

### **9.1. Документарная проверка**

9.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности не связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

9.1.2. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленной статьей 4 настоящего положения, и проводится по месту нахождения КЗиИО.

9.1.3. В процессе проведения документарной проверки специалистом КЗиИО, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, муниципального контроля.

9.1.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении КЗиИО, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, КЗиИО направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя КЗиИО о проведении проверки.

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

9.1.6. Указанные в запросе документы представляются в



виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

9.1.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.1.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у КЗиИО документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9.1.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 9.1.8. настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в КЗиИО документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9.1.10. Специалист КЗиИО, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений КЗиИО установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист КЗиИО вправе провести выездную проверку.

9.1.11. При проведении документарной проверки КЗиИО не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

9.1.12. Перечень документов, запрашиваемых при проведении документарной проверки:

*Реквизиты организации:*

а) наименование (полное и сокращенное по Уставу) юридического лица;

б) почтовый адрес, индекс;

в) юридический адрес, индекс;

г) копия свидетельства ИНН;

д) копия свидетельства ОГРН.

*Правоустанавливающие документы:*

1. свидетельство о государственной регистрации (физического или юридического лица);

2. устав организации;

3. приказы о назначении должностных лиц; должностные инструкции специалистов;

4. свидетельство о государственной регистрации земельных участков;

5. кадастровые планы или выписки из кадастровых планов земельных участков;

6. разрешительные документы на право использования земельных участков;

7. договора о временном отводе земельных участков или соглашения о занятии земельных участков.

## **9.2. Выездная проверка**

9.2.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответ-

ствие их обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

9.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

9.2.3. Выездная проверка проводится в случае необходимости осмотра земельного участка.

9.2.4. Выездная проверка проводится в случае если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении КЗиИО документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

9.2.5. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением КЗиИО о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

9.2.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалисту КЗиИО, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

## **10. Сроки проведения проверок**

10.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалист КЗиИО, проводящий выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем КЗиИО, 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.

10.4. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятель-

ность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### **11. Порядок передачи материалов проверок в органы государственного земельного надзора (контроля)**

11.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Специалист КЗиИО направляет копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

11.2. В случае выявления признаков административных правонарушений специалист КЗиИО, в течение суток с момента завершения проверки, направляет полученные в ходе проверки материалы:

*I. Управление Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия):*

1) Ст. 7.1 КоАП РФ: самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2) п. 1 ст. 7.2 КоАП РФ: уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков;

3) статья 7.10 КоАП РФ: самовольная уступка права пользования землей, а равно самовольная мена земельного участка;

4) п. 1 ст. 8.8 КоАП РФ: использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного Федеральным законом, за исключением случая, предусмотренного п. 1 ст. 8.8 КоАП РФ;

5) п. 2 ст. 8.8 КоАП РФ: неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом;

6) п. 4 ст. 8.8 КоАП РФ: невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

7) в срок, не позднее чем пять рабочих дней со дня поступления от КЗиИО копии акта проверки, указанного в пункте 5 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, орган государственного земельного надзора обязан рассмотреть указанный акт и принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении или решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить копию принятого решения в КЗиИО.

*II. Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Саха (Якутия):*

1) Ст. 8.6 КоАП РФ: самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы; уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды

веществами и отходами производства и потребления;

2) Ст. 8.7 КоАП РФ: (в части административных правонарушений, совершенных в отношении земель сельскохозяйственного назначения, включая мелиорированные земли) невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрхозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры; невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель.

*III. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Саха (Якутия):*

1) ч. 2 ст. 8.12 КоАП РФ: нарушение режима использования земельных участков и лесов в водоохраных зонах;

2) ст. 8.42 КоАП РФ: использование прибрежной защитной полосы водного объекта, водоохранной зоны водного объекта с нарушением ограничений хозяйственной и иной деятельности; использование зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с нарушением ограничений, установленных санитарными правилами и нормами в соответствии с законодательством о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

*IV. Административную комиссию муниципального образования «Нерюнгринский район»:*

1) ст. 7.4. КоАП РС (Я): самовольная застройка площадей залегания полезных ископаемых.

2) ст. 7.6. КоАП РС (Я): самовольное занятие водного объекта или пользование им с нарушением установленных условий.

3) ст. 7.7. КоАП РС (Я): повреждение объектов и систем водоснабжения, водоотведения, гидротехнических сооружений, устройств и установок водохозяйственного и водоохранного назначения.

### **12. Права должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

12.1. Для осуществления имеющихся полномочий специалист КЗиИО имеет право:

1) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район» организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, на праве аренды, а также в случае отсутствия указанных прав на земельные участки;

2) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков, а также лиц, у которых отсутствуют права на земельные участки и направлять их в контрольно-надзорные органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

3) безвозмездно получать сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального контроля;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля,



а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

### 13. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля

13.1. Специалисты муниципального контроля за использованием земель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

1. объективность, достоверность и полноту представляемых материалов по результатам проведенных проверок;
2. совершение правонарушений, связанных с выполнением должностных обязанностей;
3. превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

*Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации*

*И.А. Третьяк*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Распоряжение  
о проведении проверки соблюдения земельного  
законодательства в отношении граждан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)  
\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 72 Земельного  
кодекса РФ, Положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным постановлением Нерюнгринской  
районной администрации от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

направить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста муниципального земельного контроля)

для проведения проверки (плановой, внеплановой) соблюдения земельного  
законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами  
Муниципального образования «Нерюнгринский район»

(Ф.И.О. физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м \_\_\_\_\_

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования,

кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие

(правоудостоверяющие) документы)

Предметом проверки являются (нужное подчеркнуть):

1. Соблюдение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. Проведение проверки по выполнению предписаний.

Задачи проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Наименование Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка: \_\_\_\_\_

Дата начала проверки «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ час.

Дата окончания проверки «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ час.

Общий срок проведения проверки (дни, часы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(отметка о вручении распоряжения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ  
от 30.09.2011 № 532)  
(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального контроля**

о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой\внеплановой, документной\выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Местоположение:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению, осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле

---

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

---



проверки соблюдения земельного законодательства  
в отношении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, ИП)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

Время составления акта «\_\_» час «\_\_» мин. Место составления акта: \_\_\_\_\_

Общий срок проведения проверок (дни, часы) \_\_\_\_\_

Специалистом муниципального земельного контроля

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании приказа председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. адрес место жительства, телефон)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. адрес место жительства, телефон)

с участием: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: \_\_\_\_\_  
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.  
законного представителя юридического лица, Ф.И.О.  
физического лица)

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

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
используемого \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,

ИНН, юридический адрес, телефоны; Ф.И.О.

должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

местожительства, телефон)

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

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

Поняты:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)
2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

(подпись) (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств)

В данных действиях (не) усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Кодекса РС (Я) об административных правонарушениях).

Объяснения лица (физического, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

\_\_\_\_\_  
С текстом акта ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются \_\_\_\_\_  
(подпись)

Копию акта получил \_\_\_\_\_  
(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

\_\_\_\_\_  
(содержание заявления)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_  
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагаются:

1. Обмер площади земельного участка;
2. Фототаблица;
3. Схематический чертеж земельного участка;
4. Правоустанавливающие документы на земельный участок (при наличии);
5. Объяснение лица, в отношении которого проведена проверка.

С актом ознакомлены:

Поняты:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист

(эксперт) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники \_\_\_\_\_  
проверки (подпись) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора, \_\_\_\_\_  
составившего акт \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Акту проверки  
соблюдения земельного  
законодательства

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА  
приложение к акту проверки соблюдения земельного  
законодательства  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_  
Количество фотографий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Акту проверки  
соблюдения земельного  
законодательства

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного  
законодательства  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора,

\_\_\_\_\_  
производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м  
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_



Особые отметки \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер:

Специалист муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Акту проверки  
соблюдения земельного  
законодательства

### СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись) (Ф.И.О. специалиста муниципального земельного контроля)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле

### Журнал проверок по соблюдению требований земельного законодательства

№ п/п	Наименование ЮЛ, ИП, гражданина, в отношении которого проводится проверка	Юр. Адрес или адрес местожительства	Адрес проверяемого земельного участка	Общая площадь земельного участка и площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение	Номер и дата распоряжения (приказа) о проведении проверки	Дата и номер акта проверки	Дата и номер предписания	Статья КоАП РФ, КоАП РС(Я), предусматривающая ответственность	Дата передачи акта проверки в контрольно-надзорные органы для рассмотрения	Дата и номер определения о возврате материалов на доработку	Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении	Дата и номер постановления о наложении административного наказания либо о прекращении производства по делу об административном правонарушении	Дата и номер решения суда (мирового судьи)	Сведения об устранении нарушений земельного законодательства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2016 № 681  
О разработке прогноза социально-экономического развития  
муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2017-2019 годы**

Во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 13.07.2015 № 223 «О Порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) на среднесрочный и долгосрочный период», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Заместителям главы Нерюнгринской районной администрации по направлениям, начальникам управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации с 15.06.2016 года приступить к разработке:

- Прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2017-2019 годы (далее - Прогноз №1).

- Прогноза по показателям численности населения, численности занятых и фонда оплаты труда на 2017-2019 годы в разрезе поселений (далее – Прогноз № 2).

- Прогноза численности детей дошкольного (1-6 лет) и школьного возраста (7-17 лет) на 2017-2019 годы в разрезе поселений (далее – макет «Дети»).

2. Возложить на заместителей главы и структурные подразделения Нерюнгринской районной администрации:

2.1. Ответственность за разработку Прогнозов № 1, № 2, макета «Дети» и их представление на согласование в отраслевые министерства Республики Саха (Якутия) в срок до 01.07.2016 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2.2. В срок до 12.07.2016 года обеспечить защиту показателей Прогнозов № 1, № 2, макета «Дети» в Министерстве экономики Республики Саха (Якутия) и подготовить пояснительную записку по социально-экономическому развитию муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2017-2019 годы по направлениям.

3. Рекомендовать Отделу государственной статистики в городе Нерюнгри обеспечить оперативное представление по запросам управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации статистической информации, необходимой для разработки Прогнозов №1, №2, макета «Дети».

4. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации организовать защиту Прогнозов №№ 1, 2, макета «Дети» на 2017-2019 годы в Министерстве экономики Республики Саха (Якутия) в электронном виде.

5. Управлению потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации:

5.1. Обеспечить формирование таблиц Прогноза №1 по своему направлению до 01.07.2016 г.

5.2. В срок до 12.07.2016 года обеспечить защиту прогноза потребностей в социально значимых продовольственных товарах на 2017-2019 годы, в нефтепродуктах для стабильного жизнеобеспечения района после согласования в Государственном комитете по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия).

6. МКУ «Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района»:

6.1. Обеспечить формирование таблиц Прогноза №1 по своему направлению до 01.07.2016 года.

6.2. В срок до 12.07.2016 года согласовать в Министерстве сельского хозяйства и продовольственной политики

Республики Саха (Якутия) показатели по сельскохозяйственному производству на 2017-2019 годы.

7. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации:

7.1. Обеспечить формирование таблиц Прогноза №1 по своему направлению до 01.07.2016 года.

7.2. В срок до 12.07.2016 года обеспечить защиту прогноза потребностей на 2017-2019 годы в каменном угле, нефтяном и газоконденсатном топливе, электрической энергии для обеспечения нужд муниципальных и ведомственных предприятий жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, на электрическую и тепловую энергию для потребителей бюджетной сферы и жилищно-коммунального хозяйства – в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия).

8. МКУ «Управление образования Нерюнгринского района»:

8.1. Обеспечить подготовку показателей по численности детей муниципального образования «Нерюнгринский район» дошкольного (1-6 лет) и школьного возраста (7-17 лет) за 2015 год, оценку 2016 года, прогноз на 2017-2019 годы (макет «Дети»).

8.2. Макет «Дети» согласовать в Министерстве экономики Республики Саха (Якутия) и направить в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в электронном виде в срок до 12.07.2016 года.

9. Управлению промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации:

9.1. Обеспечить формирование таблиц Прогноза №1 по своему направлению до 01.07.2016 года.

9.2. В срок до 12.07.2016 года обеспечить согласование объемов добычи угля и золота на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», объемов производства важнейших видов продукции по своему направлению с разбивкой по предприятиям на 2017-2019 годы в Министерстве промышленности Республики Саха (Якутия) и в Министерстве архитектуры и строительного комплекса РС (Я).

10. Управлению архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации:

10.1. Обеспечить формирование таблиц Прогноза №1 по своему направлению до 01.07.2016 года.

10.2. В срок до 12.07.2016 года обеспечить согласование объемов производства важнейших видов продукции по своему направлению с разбивкой по предприятиям на 2017-2019 годы в Министерстве архитектуры и строительного комплекса РС (Я).

11. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

12. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Нерюнградской районной администрации  
от 20.06.2016 № 681  
(приложение)

**Перечень таблиц по подготовке Прогноза социально-экономического развития муниципального образования  
«Нерюнградский район» на 2017-2019 годы**

Номера таблиц «Макет прогноз»	Защита в отраслевых министерствах и ведомствах	Ответственные исполнители
<b>Прогноз №1 (в электронном виде)</b>		
Табл. №№ 1, 16, 23, 27, 27-инфра, 27-АПК, 27-прочие, 28, 28-инфра, 28-АПК, 28-строй, 28-соц, 28-1, 28-1-инфра, 28-1-АПК, 28-1-строй, 28-1-соц, 33, 35, 38	Министерство экономики РС (Я)	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации
Табл. № 2	Департамент занятости населения РС (Я)	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации
Табл. №№ 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Министерство труда и социального развития РС (Я)	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 28-инфра, 28-1-инфра	Министерство экономики РС (Я) Министерство промышленности РС (Я)	Управление промышленности, транспорта и связи Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 27-АПК, 27-прочие, 28-АПК, 28-соц, 28-1-соц, 28-1-АПК, 29, 30, 31, 32, 42	Министерство по делам предпринимательства и развития туризма РС (Я) Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики РС (Я)	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнградской районной администрации
Таб. № 25	Министерство по делам предпринимательства и развития туризма РС (Я)	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 28-АПК, 28-строй, 28-1-АПК, 28-1-строй, № 35	Министерство транспорта и дорожного хозяйства РС (Я)	Управление промышленности, транспорта и связи Нерюнградской районной администрации, Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 28-АПК, 28-строй, 28-1-АПК, 28-1-строй	Министерство архитектуры и строительного комплекса РС (Я)	Управление архитектуры и градостроительства Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 37, 37-1, 37-2	Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики РС (Я)	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнградской районной администрации
Таб. №№ 27-АПК, 28-АПК, 28-1-АПК, 30, 40 - 40-6, 41, 41-1, 42, 44	Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики РС (Я)	МКУ «Управление сельского хозяйства Нерюнградского района»
<b>Прогноз № 2 (в электронном виде)</b>		
Табл. №№ 2, 3 (свод), 6 (свод), 8 (свод), прогноз в разрезе муниципальных поселений по показателям численности населения, численности занятых и фонда оплаты труда	Министерство экономики РС (Я)	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации
<b>Макет «Дети» (в электронном виде)</b>		
Численность детей дошкольного (1-6 лет) и школьного возраста (7-17 лет) за отчетный 2015 год, оценка 2016 года, прогноз на 2017-2019 годы в разрезе поселений	Министерство экономики РС (Я)	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации МКУ «Управление образования Нерюнградского района»

## Правовая помощь

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Постановление Правительства РФ

#### Постановление Правительства РФ от 9 июня 2016 г. N 516

«Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправле-

ния, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»

**Установлены требования к электронному взаимодействию граждан и организаций с органами власти.** Прописаны правила взаимодействия в электронной форме граждан и организаций



с органами госвласти и местного самоуправления, а также с организациями, осуществляющими отдельные публичные полномочия. Так, органы обязаны предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей (если иной порядок предоставления информации не установлен законодательством). Также органы обязаны предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов через Единый портал госуслуг и (или) соответствующие региональные порталы. Заявители вправе направлять запрос о предоставлении информации с использованием указанных порталов.

#### Распоряжение Правительства РФ

#### Распоряжение Правительства РФ от 2 июня 2016 г. N 1083-р

**Стратегия развития малого и среднего бизнеса в России до 2030 г.** Утверждена Стратегия развития малого и среднего предпринимательства в России до 2030 г. и «дорожная карта» по ее реализации. Стратегия направлена на создание конкурентоспособной, гибкой и адаптивной экономики, которая обеспечивает высокие уровни индивидуализации товаров и услуг, скорость технологического обновления и стабильную занятость. Пути достижения – развитие сферы малого и среднего бизнеса. В рамках стратегии выделены 2 сегмента предприятий – массовые и высокотехнологичные. Основными инструментами финансирования первых обозначены кредитование, микрофинансирование, гарантии и поручительства, рефинансирование и секьюритизация, лизинг, факторинг, а также рынок акций и облигаций, краудфандинг. Для высокотехнологичных это гранты и субсидии, синдицированное кредитование и проектное финансирование, венчурные инвестиции. Показателями выполнения поставленных целей станут рост числа занятых, повышение производительности труда, увеличение веса обрабатывающих производств среди малого и среднего бизнеса. Для достижения показателей предполагается стимулировать спрос на продукцию малых и средних предприятий, в т. ч. путем расширения их доступа к госзакупкам, формировать новые рыночные ниши и содействовать развитию кооперации, создавать условия для технологического развития предприятий, обеспечивать доступность их финансирования. В числе приоритетных направлений и совершенствование политики в области налогообложения и неналоговых платежей. Кроме того, стратегия предлагает снизить административное давление на малый и средний бизнес, упростить для него процедуру подключения к источникам энергии и облегчить доступ к объектам недвижимости. Также планируется создать доступную автоматизированную информационно-аналитическую систему.

**Приказ Минфина России от 16 мая 2016 г. N 64н «О внесении изменений в нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету»** О бухучете основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, расходов на НИОКР. Скорректировано Положение по бухучету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Поправки предусматривают следующее. Организация, которая вправе применять упрощенные способы ведения бухучета (далее - упрощенная организация), может оценивать приобретенные запасы по цене поставщика. При этом иные затраты, непосредственно связанные с приобретением запасов, включаются в состав расходов по обычным видам деятельности в полной сумме в том периоде, в котором они были понесены. Также такая организация может признавать расходы на приобретение запасов, предназначенных для управленческих нужд, в со-

ставе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их приобретения (осуществления). Микропредприятие, которое вправе применять упрощенные способы ведения бухучета, может признавать стоимость сырья, материалов, товаров, других затрат на производство и подготовку к продаже продукции и товаров в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их приобретения (осуществления). Иная организация, которая вправе применять упрощенные способы ведения бухучета, может признавать указанные затраты в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме при условии, что характер деятельности такой организации не предполагает наличие существенных остатков запасов. Скорректировано Положение по бухучету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Поправками для упрощенных организаций установлены правила определения первоначальной стоимости основных средств и начисления годовой амортизации и амортизации производственного и хозяйственного инвентаря. Скорректировано Положение по бухучету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Закреплено, что упрощенная организация может списывать расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам на расходы по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их осуществления. Скорректировано Положение по бухучету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Установлено, что упрощенная организация может признавать расходы на приобретение (создание) объектов, которые подлежат принятию к бухучету в качестве нематериальных активов, в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их осуществления. Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 июня 2016 г. Регистрационный № 42429.

#### **Приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 24 декабря 2015 г. N 659 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по подготовке и принятию решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование»**

**Как получить в пользование водные биоресурсы?** Утвержден Административный регламент Росрыболовства о предоставлении госуслуги по подготовке и принятию решения о предоставлении водных биоресурсов в пользование. Заявителями могут быть юрлица, ИП, а также представители и общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока. Госуслугу предоставляют Росрыболовство и его территориальные органы. Госуслуга по подготовке и принятию решения о предоставлении водных биоресурсов для рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях предоставляется не позднее чем через 4 мес. с даты поступления заявок. Такие заявки принимаются не позднее 1 августа года, предшествующего году осуществления указанного вида рыболовства. Госуслуга в отношении рыболовства в учебных и культурно-просветительских целях, а также в целях аквакультуры предоставляется в течение 30 дней с даты получения заявок. В отношении деятельности коренных малочисленных народов - в течение 90 дней. Госуслуга предоставляется бесплатно. Приказ Минсельхоза России от 2012 г., устанавливающий порядок заполнения заявок на предоставление водных биоресурсов в пользование коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, а также изменения в него утратили силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 июня 2016 г. Регистрационный № 42414.

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

**Места распространения:** Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".

в Отпечатано  
в МУП "Нерюнгринская  
городская типография"

Объем 2,25 п.л.  
Тираж 100 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,  
т. 9-21-82