

Республика Башкортостан

Администрация сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района

Дуванский район

452530, Дуванский район, с. Месягутово,

ул. И.Усова, 3, тел 3-23-20

Баш7ортостан Республика3ы

Дыуан районы

муниципаль районыны8

М2с241т ауыл советы

ауыл бил2м23е хакими2те

452530 Дыуан районы, M2c241т­ ауылы,

И.Усова урамы, 3, тел.3-23-20

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **КАРАР**  «06» марта 2020 й. |  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 62 «06» марта 2020 г.  |   |  |  |  |

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административно-правовых нарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 21.07.2014 № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 17.04.2012 №115 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельском поселении Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан», руководствуясь Уставом муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан,

**п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (приложение №1).

2. Постановление от 25.06.2014 №272 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» с последующими внесенными изменениями, считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. И. Усова, д.3 и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан по адресу: http:// месягут.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан Сахаутдинова А.М.

Глава сельского поселения А.В. Ширяев

Приложение №1

к постановлению главы Администрации

сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский

район Республики Башкортостан

от «06» марта 2020 года № 62

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан" разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок использования и охраны земель на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан и определяет требования к осуществлению муниципального земельного контроля, сроки и последовательность процедур (действий) при проведении проверок.

1.2. Муниципальный контроль исполняется Администрацией сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан является специалист по осуществлению муниципального контроля сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (Российская газета, 21.01.2009, N 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N 4, ст. 445; Парламентская газета, 23 - 29.01.2009, N 4);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, N 44, ст. 4147, Парламентская газета, N 204-205, 30.10.2001, Российская газета, N 211-212, 30.10.2001);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Российская газета, N 256, 31.12.2001, Парламентская газета, N 2-5, 05.01.2002, Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; 2005, N 1, ст. 12; N 30, ст. 3104; 2006, N 8, ст. 852; N 31, ст. 3427; 2007, N 1, ст. 21; N 26, ст. 3074; N 43, ст. 5084; 2008, N 48, ст. 5517; N 52, ст. 6236; 2009, N 19, ст. 2280; N 52, ст. 6441; 2010, N 19, ст. 2291; N 49, ст. 6411; 2011, N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7039; 2013, N 19, ст. 2329; 2014, N 22, ст. 2770; N 26, ст. 3371; N 40, ст. 5321);

 5) Федеральным законом от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4160, 4193; 2011, N 17, ст. 2310; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4041; N 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4220, 4235, 4243; N 42, ст. 5615; N 48, ст. 6659);

6) Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301);

8) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915);

9) Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.04.2015г. N 136 "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Башкортостан" (Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 22.05.2015, N 15(489), ст. 695);

10) Постановлением Правительства Российский Федерации от 26.12.2014 г. N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.01.2015 г., N 1 (часть II) ст. 298);

11) Конституцией Республики Башкортостан (Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан, 1994, N 4 (22));

12) Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 г. N 504 "О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 02.02.2012, N 4 (370));

 13) Кодексом Республики Башкортостан об административных правонарушениях от 23.06.2011 г. N 413-з ("Республика Башкортостан", 01.07.2011 г., N 127(27362); "Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 16.08.2011 г., N 16(358), ст. 1151);

14) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, №290, 30.12.2004, Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, Парламентская газета, №5-6, 14.01.2005);

 15) Уставом сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

 16) Настоящим административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность,

в том числе:

а) требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

б) требований о переоформлении юридическими лицами, гражданами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или о приобретении земельных участков в собственность;

в) требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению;

г) требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях;

д) обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

е) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушений правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

ж) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

з) требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора;

и) 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 внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

к) режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

л) обязанностей по возвращению земельных участков, предоставленных во временное пользование;

м) установленных муниципальными нормативными правовыми актами правил организации, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

н) установленных нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами порядков выпаса и прогона сельскохозяйственных животных.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются в отношении земель всех категорий. При осуществлении данных полномочий должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля вправе проводить осмотр (обследование) и установить фактическое использование земельных участков (территории), оформлять его результаты соответствующим актом. Для проведения проверок могут привлекаться соответствующие специалисты.

1.4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, внеплановых проверок путем проведения документарной и (или) выездной проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров обследований земельных участков без взаимодействия с их правообладателями, и мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.5. Права и обязанности должностного лица при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля имеет право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан;

б) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме либо в электронном виде, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

в) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии решения органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе на занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов, и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

г) осуществлять обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

д) составлять в пределах полномочий протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Республики Башкортостан;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также за содействием в установлении лиц, виновных в нарушениях требований земельного законодательства;

ж) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

з) направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложения о приведении правовых актов, принятых данными органами по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, в соответствии с положениями земельного законодательства.

1.5.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования, охраны и защиты земель;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации:

г) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации сельского поселения Месягутовскиий сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, и в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

е) представлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

ж) знакомить с результатами проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, а также индивидуального предпринимателя, гражданина;

з) знакомить с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, руководителя, или уполномоченного представителя юридического лица, а также индивидуального предпринимателя, гражданина;

и) не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверок, установленные [Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

п) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений требований земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки.

1.5.3. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ё) осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

ж) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) предоставить должностному лицу по осуществлению муниципального земельного контроля, 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;

3) обеспечить доступ должностному лицу по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящему проверку, на территорию и в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, иным объектам.

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих проверку;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

9) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции, при проведении проверок, является:

- составление акта проверки с приложением имеющихся заключений специалистов и иных связанных с результатами проверки документов и их копий, подтверждающих наличие либо отсутствие нарушения земельного законодательства.

В случае выявления нарушений земельного законодательства должностным лицом по осуществлению муниципального земельного контроля Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан принимаются следующие меры:

- выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований законодательства (далее - предписание) с указанием сроков их устранения;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

-принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

- Юридическим фактом завершения проведения проверки является составление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

1.8. В целях мониторинга за использованием земель и земельных участков, рационального и эффективного распоряжения земельными ресурсами, принятия обоснованных решений в области распоряжения земельными ресурсами, а также выработки иных предложений составляется Акт осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории):

а) составляется по итогам выезда на место (совершения планового (рейдового) осмотра (обследования) земельных участков) должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, осуществившим выезд;

б) не является проверкой, предусмотренной подпунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) является официальным документом Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, отражающим фактическую ситуацию на местности, служащим для принятия решений, в рамках своей компетенции;

г) при осмотре земельного участка могут участвовать любые заинтересованные лица, в том числе приглашенные специалисты, эксперты, сотрудники государственных и муниципальных органов, которые вправе давать объяснения, делать замечания и заявления. Сведения о лицах, принимавших участие в осмотре земельного участка, отражаются в акте осмотра с отметкой об ознакомлении.

1.9. Перечень документов и (или) информации, необходимой для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Перечень документов и (или) информации, истребуемой в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя включает: учредительные документы (устав, учредительный договор, свидетельство о постановке на налоговый учет); приказ о назначении руководителя юридического лица; правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на используемый земельный участок; доверенность на представление интересов юридического лица (в случае участия в проверке иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица).

1.9.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемой и получаемой в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; кадастровый план территории; сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

1. Требования к порядку исполнения муниципального контроля

2.1. При исполнении муниципального контроля осуществляется взаимодействие с Управлением Росреестра по Республике Башкортостан, Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, правоохранительными и налоговыми органами.

2.2. Порядок информирования об исполнении муниципального контроля.

2.2.1. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется непосредственно Администрацией сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

Информация о месте нахождения Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан:

- 452530, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. И. Усова, дом №3, телефон (34798) 3-23-20, 3-28, 24, факс: (34798) 3-23-20;

- График (режим) работы: 9.00-18.00

- Обеденный перерыв: 13.00-14.00.

- Приемные дни часы: рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

- Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2.2. Адрес электронной почты Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан:
mesyagutovo\_sp@mail.ru.

2.2.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции сообщается заявителю лично в приемное время, посредством телефонной связи, почтовой связи, посредством размещения на информационных стендах в Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а также посредством размещения сведений в информационно- телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте http://mesyagutovsky.spduvan.ru.

2.2.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

-достоверность и полнота представляемой информации;

- чёткость в изложении информации;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность представления информации;

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц.

2.2.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем:

1. размещения информационных материалов на официальном сайте сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан в сети Интернет, содержащих следующую обязательную информацию:

- полное наименование органа, исполняющего муниципальную функцию;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, фамилия имя, отчество и должность специалиста, осуществляющий прием и консультирование заинтересованных лиц;

- административный регламент в электронном виде;

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой Администрации;

2.2.6. Размещения информационных материалов на информационных стендах Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, содержащих следующую обязательную информацию:

- информация о порядке и условиях проведения проверок;

- блок-схема порядка проведения проверок согласно приложению, к настоящему административному регламенту;

- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;

- сведения о графике работы Администрации.

2.2.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан предоставляют следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

- входящий регистрационный номер поступившего обращения (заявления, жалобы) в системе делопроизводства;

- исходящий номер письма, подготовленного в результате рассмотрения конкретного обращения (заявления, жалобы).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц за получением информации по вопросу исполнения муниципальной функции осуществляется путем почтовых отправлений либо предоставлением лично в Администрацию.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается главой Администрации. Ответ направляется в письменном виде или электронной почтой (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица в течении 30 календарных дней с даты регистрации обращения).

2.3. Срок исполнения муниципального контроля:

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, плановой и внеплановой (документарной, выездной), не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, проводившего проверку, срок проведения проверки может быть продлен главой Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, 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.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме**

3.1. Административная процедура муниципальной функции исполняется в ходе плановых и внеплановых (выездных и документарных) проверок в соответствии с нижеследующими процедурами:

1) планирование проверок;

2) принятие решения о проведении проверки;

3) подготовка к проведению проверок;

4) проведение документарной или выездной проверки и оформление ее результатов;

5) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков;

5) передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства.

3.2. Планирование проверки.

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

 3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом (далее - проверяемое лицо) в процессе осуществления деятельности требований законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земель и земельных участков.

3.3.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

 3.3.3. Основаниями для включения граждан в ежегодный план проверок являются:

а) истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений;

б) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.3.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"](http://docs.cntd.ru/document/902223988).

3.3.5. В ежегодные планы проведения плановых проверок включаются, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, являющиеся правообладателями объектов земельных отношений, расположенных в границах соответствующего муниципального образования, а также указываются сведения об указанных объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения), и иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
 3.3.6. В случае если юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане являются правообладателями земельных участков в различных муниципальных образованиях, включение указанных лиц в ежегодный план проведения плановых проверок в рамках одного муниципального образования не препятствует их включению в ежегодный план проведения плановых проверок в рамках другого муниципального образования.

В случае, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин являются правообладателями нескольких земельных участков, расположенных на территории одного муниципального образования, плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане проведения плановых проверок на соответствующий год.
 Включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется по основаниям, указанным частью 8 статьи 9 [Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с ч. 4. ст. 9 N 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о проведении совместных плановых проверок.

Администрация сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.8. Утвержденный главой Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан в сети "Интернет", за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.3.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностным лицом, уполномоченным по осуществлению муниципального земельного контроля не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения о начале проведения такой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен заинтересованным лицом в Администрацию сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, или иным доступным способом (Приложение №3).

3.3.10. Проект распоряжения главы Администрации СП Месягутовский сельсовет МР Дуванский район РБ о проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю готовится по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в течении 1 дня (приложение N 2). Распоряжение подписывается главой Администрации СП Месягутовский сельсовет МР Дуванский район РБ.

3.3.11. При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1. проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя.
2. запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение прав владения и пользования объектом земельных отношений, и иные документы, относящемся к предмету проверки;
3. осуществляют:

- обмер площади проверяемого земельного участка (Приложение №5);

-определения местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

- фотосъемку (Приложение №6);

4. устанавливают:

 - фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

- соблюдения требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соответствии площади земельного участка площади, указанной в Едином государственном реестре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в Едином государственном реестре недвижимости (в случае необходимости);

- соблюдения требования о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретения его в собственность;

- соблюдения требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

3.4. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя 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;

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1. на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию сельского поселения сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.4.](#p632)2. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом [2 пункта 3.4.2.](#p632) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами, органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации сельского поселения, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

 3.4.3. По решению главы Администрации сельского поселения, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#p635), ["б"](#p638) и  [пункта 2](#p644), настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. В день подписания распоряжения главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченное лицо, по осуществлению муниципального земельного контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 7). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченное лицо, по осуществлению муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.8. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.9. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4.10. Внеплановые проверки соблюдения гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан проводятся в случаях:

а) истечения срока исполнения ранее выданного по результатам муниципального земельного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) выявления по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность;

в) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан.

 Проведение внеплановой проверки в отношении физического лица не требует предварительного согласования с органами прокуратуры.

3.4.10.1. В случае если собственник, арендатор земельного участка, землепользователь, землевладелец, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, извещен должным образом, но отсутствует при проведении проверки, а обращение о переносе срока проведения проверки земельного участка не было представлено, проверка земельного участка производится в его отсутствие по внешним границам земельного участка.

3.5.1. О проведении внеплановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен заинтересованным лицом в орган муниципального земельного контроля.

 3.6.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется по месту нахождения должностного лица, уполномоченного по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом по осуществлению муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель, должностное лицо, по осуществлению муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о проведении проверки по муниципальному земельному контролю с уведомлением о проведении проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, представляющие в Администрацию сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в предыдущем абзаце настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля обязан смотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов будут установлены признаки нарушения требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель, должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля проводит выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

3.6.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения о состоянии использования земель указанными лицами при осуществлении деятельности и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, для граждан по месту нахождения земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке полнота и достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения и не представляется возможным оценить исполнение хозяйствующим субъектом (гражданином) обязательных требований без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны предоставить должностному лицу по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица по осуществлению муниципального земельного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию проверяемых земельных участков.

Выездная проверка начинается с предъявления удостоверения должностным лицом по осуществлению муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с распоряжением Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о назначении выездной проверки по муниципальному земельному контролю 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.

3.6.4. По результатам проверки должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящий проверку, составляет акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемым лицам либо их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия при проверке гражданина либо его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который остается в Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

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, составляется акт проверки, предусмотренный статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

 3.7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений проводятся муниципальными инспекторами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Типовая форма планового (рейдового) задания установлена приложением 12 к настоящему регламенту.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются в виде актов осмотра (обследования) и фактического использования земельного участка (территории), (приложение №1).

В случае отказа должностного лица юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, гражданина от подписания акта осмотра (обследования) и фактического использования земельного участка (территории) в нем делается соответствующая запись.

Акт осмотра (обследования) и фактического использования земельного участка (территории) оформляется непосредственно после завершения осмотра (обследования) земельного участка.

3.7.1. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований земельного законодательства муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 [Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), а в отношении гражданина также по основаниям, предусмотренным в пункте 18, подпункте 22 настоящего Административного регламента.

3.7.2. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля муниципальными инспекторами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, муниципальные земельные инспекторы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляют в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

 3.7.3. При поступлении в орган муниципального земельного контроля информации о привлечении на основании акта проверки (обследования) земельного участка, составленного муниципальным инспектором, арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также государственная собственность на который не разграничена, к административной ответственности за использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием копия такого акта направляется в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков.

4. Организация и проведение проверки.

4.1. Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

4.2. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

4.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В целях установления факта наличия или отсутствия признаков нарушения земельного законодательства лицом, уполномоченным на проведение проверки, при невозможности провести выездную проверку может быть проведено плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в соответствии Административного регламента.

Критерием для принятия решения о невозможности проведения выездной проверки является невозможность провести выездную проверку в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица.

 Ответственным за принятие решения о невозможности проведения выездной проверки является должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район республики Башкортостан, которое проводит такую проверку.

5. Оформление результатов проверки.

5.1. По результатам каждой проверки муниципальными инспекторами составляется акт проверки.

В акте проверки указываются (Приложение №9):

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального земельного контроля;

в) дата и номер решения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

г) фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения в отношении проверяемого объекта земельных отношений;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подпись должностного лица органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку.

 5.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается присутствующим на месте проведения проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений (Приложение №10) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация.

 При выявлении в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют его копию с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

 Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установлен [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль"](http://docs.cntd.ru/document/420243538).

 5.3. В случае выявления в ходе проведения проверки объекта земельных отношений нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации или законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственность и по таким нарушениям муниципальные инспекторы наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, при наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Республики Башкортостан соответственно (Приложение №11).

5.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан

5.5. В случае неисполнения в установленный срок предписания о нарушении земельного законодательства в отношении лица или лиц, допустивших нарушение, составляется протокол об административном правонарушении и в течение трех рабочих дней материалы проверок должностного лица по осуществлению муниципального земельного контроля Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан направляются мировому судье соответствующего судебного участка по месту нахождения земельного участка для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности и наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

5.6. [Блок-схема](#P899) исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, указана в приложении N 12.

5.7. [Блок-схема](#P971) исполнения муниципальной функции в виде внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указана в приложении N 13.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1.Непосредственный контроль исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется главой Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего Административного регламента, согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, а также путем проведения еженедельных совещаний.

6.2. Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается главой Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексная проверка), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (тематическая проверка).

6.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица органа муниципального земельного контроля немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

6.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального земельного контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном порядке).

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц по осуществлению муниципального земельного контроля Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля.

7.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

7.4.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.5.Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) уполномоченного органа (должностного лица) и решений, принятых (осуществляемых) им в ходе исполнения муниципальной функции, осуществляется в соответствии с установленным графиком приема граждан.

7.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

4) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.6.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.7.Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) отсутствие указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номера контактного телефона, адреса электронной почты (при наличии) или почтового адреса, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица. При этом орган муниципального контроля или должностное лицо, получившее жалобу, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) жалоба не поддается прочтению;

4) в обращении заявителя содержится вопрос, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) отсутствие наименования органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

7.8. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является необходимость направления запроса в исполнительные органы государственной власти Российской Федерации, Республики Башкортостан, в органы местного самоуправления и организации. В этом случае орган местного самоуправления, должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока гражданина, направившего обращение.

7.9. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что предоставление такой информации не затрагивает интересы иных лиц и не повлечет разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну. При этом документы, ранее поданные заявителями в исполнительные органы государственной власти и организации, предоставляющие муниципальную услугу, либо в организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

7.10. Сроки рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на тридцать дней, при условии уведомления о продлении срока рассмотрения заявителя.

3. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом муниципальную функцию, должностное лицо Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан:

а) признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

б) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

7.11. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан. Ответ на жалобу направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в жалобе.

Приложение N 1

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного

контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

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

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

**АКТ**

**осмотра (обследования) и установления фактического использования**

**земельного участка (территории)**

**N**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления)

Время осмотра: \_\_\_\_час, \_\_\_\_\_\_мин.

Мною, специалистом по осуществлению муниципального контроля сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с

 (ФИО)

Административным регламентом по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан", утвержденным постановлением главы Администрации сельского поселения Месягутовский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г., в присутствии:

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

проведен осмотр (обследование) и установления фактического использования земельного участка (территории), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., используемого, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Наименование юр. лица/инд. предпринимателя, руководитель, ИНН, банковские реквизиты, телефоны или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

Перед началом осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории) лицам, участвующим при его осуществлении, разъяснены их права, а также порядок проведения осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории).

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

 (подпись) (ФИО)

При осмотре (обследовании) и установления фактического использования земельного участка (территории) установлено:

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

(установление даты фактического использования, описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков, охрана, доступ, документы - основания предоставления земельного участка: постановления, договоры и т.д.; документы на строения: разрешение на строительство, свидетельство о регистрации, техпаспорт и т.д.; платежные документы по аренде)

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории):

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

Основания для направления информации о выявленных нарушениях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ((указать правовые основания о направлении информации (сведений) о выявленных нарушениях)

С текстом Акта осмотра (обследования) и установления фактического использования

земельного участка (территории) ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории) прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Копию акта осмотра (обследования) и установления фактического использования

земельного участка (территории) получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

От участников осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории) поступили заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные участники осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора, составившего акт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение:

Фототаблица к Акту осмотра (обследования) и установления фактического использования земельного участка (территории) N от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 2

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного

контроля на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

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

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о

проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой/документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

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

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина 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 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):

а) соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

г) 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:

-рассмотрение документов – \_\_\_\_ рабочих дней;

-обследование земельного участка – \_\_\_\_ рабочих дней.

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), 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 муниципального (подпись, заверенная печатью)

 контроля, издавшего распоряжение или приказ о

 проведении проверки)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о вручении копии распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического, физического лица, фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии)

индивидуального предпринимателя,

 уполномоченного представителя, подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

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

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о проведении проверки,

а в случае выявления нарушения земельного

законодательства о составлении протокола

 об административном правонарушении

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

(Наименование органа муниципального контроля)

в соответствии Земельным Кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, назначена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка соблюдения требований земельного законодательства на земельном участке, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (местоположение земельного участка с указанием площади, кадастрового номера (при наличии))

на \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Уведомляем Вас о том, что Вам необходимо присутствовать лично, либо обеспечить присутствие законного представителя (либо защитника) с надлежащей оформленной доверенностью, с обязательным указанием полномочий представителя на участие в проведении проверки (в конкретном административном деле – в случае выявления административного правонарушения согласно распоряжения о проведении проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. к \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В указанное время Вам необходимо представить правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на указанный земельный участок (выписка из похозяйственной книги, постановление администрации района (города), свидетельство о праве собственности на земельный участок и т.п.).

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях РФ (далее – КоАП РФ) воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок, непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность.

В случае непредставления запрашиваемых документов в установленный срок, либо неповиновения законному распоряжению должностного лица (органа), воспрепятствование по проведению проверок или уклонение от таких проверок «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. будет решаться вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении по ст.ст. 19.7, 19.4, 19.4.1 КоАП РФ.

В соответствии со ст. 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Разъясняю, что в соответствии со ст. 25.1 КоАП Российской Федерации, лицо, в отношении которого ведется административное производство, вправе подавать жалобы; знакомиться со всеми материалами дела; давать объяснения; представлять доказательства; заявлять ходатайства; пользоваться юридической помощью защитника; пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

 В соответствии с ч. 2 ст.25.1 КоАП РФ в отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N4

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ (СПИСОК КОНТРОЛЬНГЫХ ВОПРОСОВ)

1. Вид муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Вид деятельности ЮЛ/ИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(идентификация сферы применения проверочного листа, указываются отдельные характеристики)

3. Наименование органа муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Реквизиты муниципального правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос | НПА, которыми установлены общеобязательные требования | Ответы на вопросы |
| 1 | Существует ли запрет на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции? |  Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 2 | Имеется ли разрешение на приватизацию земельного участка? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 3 | Существует ли запрет на предоставление земельного участка в частную собственность? | Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации» |  |
| 4 | На каком праве лицо занимает земельный участок? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 5 | Имеются ли правоустанавливающие документы на земельный участок? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 6 | Используется ли земельный участок в соответствии с его назначением? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 7 | Занят ли земельный участок самовольно? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 8 | Произведен ли самовольный обмен или переуступка права пользования земельным участком? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 9 | Установлены ли границы земельного участка? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |
| 10 | Исполнены ли выданные ранее предписания? | Земельный Кодекс Российской Федерации |  |

6. Наименование ЮЛ/ФИО ИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые ЮЛ/ИП производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Реквизиты распоряжения/приказа органа муниципального контроля о проведении проверки:

9. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) « » г.

Приложение N5

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

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

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

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ПРОВЕРЯЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

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

 Обмер земельного участка произвели:

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

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

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

 (подпись) (И.О., фамилия)

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

 (подпись) (И.О., фамилия)

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

 (подпись) (И.О., фамилия)

Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О., фамилия)

 СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

 (подпись) (Ф.И.О., фамилия)

Приложение N6

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»

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

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

 приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

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

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

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

физического лица, его полномочного представителя)

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

(адрес земельного участка)

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N7

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального

 земельного контроля

 с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом

прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, государственный

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

регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического

лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,

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

место жительства индивидуального предпринимателя, государственный

регистрационный номер записи о государственной

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

регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер

 налогоплательщика

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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

2. Основание проведения проверки:

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество) (в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N8

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

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

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

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение осмотра (обследования) земельного участка

место обследования "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Основаниями для проведения осмотра (обследования) земельного участка

являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) - план проведения плановых (рейдовых) заданий)

 3. Назначить лицо, уполномоченного на проведение осмотра (обследования) земельного участка, муниципального земельного контроля Администрации СП Месягутовский сельсовет МР Дуванский район Республики Башкортостан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО должностного лица)

 4. Предмет осмотра (обследования) земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местоположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии)

 5. Срок проведения осмотра (обследования) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_рабочих дней.

 К осмотру (обследованию) земельного участка приступить:

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 Осмотр (обследование) земельного участка окончить не позднее:

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N9

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

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

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

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля юридического лица,**

 **индивидуального предпринимателя, гражданина.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(место составления акта) (дата составления акта)

 «\_\_» час. «\_\_» мин.

 (время составления акта)

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

По адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

 была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая,

 документарная/выездная)

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

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

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

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_

(заполняется в случае проведения проверок обособленных структурных подразделений, филиалов, представительств юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

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

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

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

 - выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

 - выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

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

 - выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

 - нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина(последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись(и) должностного(ых) лица,

проводившего(их) проверку)

Приложение N10

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

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

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

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

 В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

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

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

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

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

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,

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

кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

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

нарушение, наименования нормативных правовых актов,

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

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

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

были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

 - ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 - документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

 В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в \_\_

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

(наименование органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

 В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

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

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

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

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного

лица, вынесшего предписание)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,

получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего

предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством

почтовой связи)

Приложение N11

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

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

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

|  |
| --- |
| Протокол N \_\_\_\_\_ об административном правонарушении |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
|  | место составления протокола |
| 1. Должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол: |  |
|  |
| 2. Фамилия, имя, отчество свидетелей (если таковые имеются): |  |
|  |
|  |
| место жительства |
| В соответствии со [ст.51 Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) и [ст.25.6 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667) свидетелям разъяснены их права и обязанности, а именно: свидетель обязан являться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, давать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы. Свидетель вправе не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью переводчика, давать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. |
|  |
| подписи свидетелей |
|  |
| 3. Сведения о нарушителе(ях): |  |
|  |
| фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место жительства, место работы и должность, |
|  |
| размер заработной платы, наличие иждивенцев, документ, удостоверяющий личность; |
|  |
| наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации, юридический адрес; |
|  |
| Ф.И.О. законного представителя, документы, подтверждающие его полномочия и служебное положение; |
|  |
| фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения, место |
|  |
| жительства, место работы и должность; размер заработной платы; |
|  |
| наличие иждивенцев, документ, подтверждающий должностные полномочия |
|  |
| и устанавливающий его служебные обязанности и т.п. |
| 4. Лицо (законный представитель юридического лица), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, уведомлено о месте и времени составления протокола |
|  |
| подпись должностного лица, составившего протокол |
| 5. Дата, время, место совершения и событие административного правонарушения: |
|  |
|  |
| 6. Нарушена статья, пункт федерального закона, закона субъекта Российской Федерации и иных |
| нормативных правовых актов |  |
|  |
| 7. Административная ответственность за совершенное административное правонарушение предусмотрена частью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667). |
| 8. Объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: |
|  |
|  |
|  |
| 9. Перечень изъятых вещественных доказательств: |  |
|  |
|  |
| 10. К протоколу прилагается: |  |
|  |
|  |
| 11. |  |
|  | фамилия, имя, отчество, подпись |
| разъяснены права, предусмотренные [ст.51 Конституции РФ](http://docs.cntd.ru/document/9004937) и [ст.25.1 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667).12. Лицо (законный представитель юридического лица), в отношении которого составлен настоящий протокол, уведомлено о том, что дело об административном правонарушении будет рассмотрено "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут в помещении Управления Россельхознадзора по городу Москва, Московской и Тульской областям по адресу: |
| Подпись должностного лица, составившего протокол: |  | Подпись лица, в отношении которого возбуждено административное дело (его представителя) |
|  |  |  |
| Подписи свидетелей: |  |  | Копию протокола получил |  |
|  |  |  | подпись |
|  |  |  |
|  |  | нарушителя(ей) |
|  |  |  |
|  |  | От копии протокола отказался |  |
|  |  |  |
|  |  | подпись нарушителя(ей) |

Приложение N12

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

БЛОК-СХЕМА

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО

КОНТРОЛЯ

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан

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

│ Подготовка и утверждение ежегодного │ │ Издание распоряжения о проведении │

│ плана проведения проверок в отношении │ │ проверки в отношении физического лица │

│ юридических лиц и индивидуальных │ └────────┬──────────────────────────────┘

│ предпринимателей │ │

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

 \/ \/

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

 ┌────────────────┤ Осуществление муниципальной функции │

 │ └──────────────────────────────────────┘

 \/

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

│ Наименование │ │ Ответственный │ │Итоговый документ,│ │ Срок исполнения │

│административной │ │за осуществление │ │ являющийся │ │административной │

│ процедуры │ │административной │ │ результатом │ │ процедуры │

└─────────────────┘ │ процедуры │ │ процедуры │ └─────────────────┘

 └─────────────────┘ └──────────────────┘

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

│Принятие решения │ ┌────────────────┐ │ Распоряжение │ │ В соответствии │

│ о проведении ├─>│ Начальник ├───>│ о проведении ├────>│ с планом работ │

│ проверки │ │ Управления │ │ проверки │ │ и внеплановыми │

└────────┬────────┘ └────────────────┘ └────────────────┘ │ мероприятиями │

 \/ │ по │

┌─────────────────┐ │ муниципальному │

│ Подготовка к │ ┌────────────────┐ ┌────────────────┐ │ контролю │

│ проведению ├─>│ Муниципальный ├───>│ Официальное │ └─────────────────┘

│ проверки и │ │ инспектор │ │ извещение о │

│ уведомление │ └────────────────┘ │ проверке и │ ┌─────────────────┐

│ проверяемой │ │ перечень ├────>│ Не позднее 3-х │

│ организации │ │ запрашиваемой │ │ дней до начала │

└────────┬────────┘ ┌─────────────────┐ │ документации │ │ проверки │

 \/ │ Муниципальный, │ └────────────────┘ └─────────────────┘

┌─────────────────┐ │ земельный │

│ Проведение │ │ инспектор или │ ┌──────────────┐ ┌────────────────────┐

│ проверки ├─>│ комиссия, ├──>│ Акт проверки ├───>│ В пределах срока │

└────────┬────────┘ │ созданная │ └──────────────┘ │ проверки, │

 \/ │ распоряжением │ │ установленного │

┌─────────────────┐ └─────────────────┘ │ распоряжением о │

│ Выдача │ │проведении проверки,│

│ предписания по │ │с учетом возможного │

│ устранению │ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐ │ продления │

│ выявленных ├─>│ Муниципальный ├───>│ Предписание │ └────────────────────┘

│ нарушений │ │ земельный │ └──────────────┘

└────────┬────────┘ │ инспектор │ ┌─────────────────────────────┐

 │ └────────────────┘ │Протокол об административном │

 \/ │ правонарушении (при │ ┌───────────┐

┌─────────────────┐ │ достоверном установлении │ │ В течение │

│ Принятие мер по │ ┌────────────────┐ │ личности нарушителя) либо │ │3-х рабочих│

│возбуждению дела ├─>│ Начальник ├─>│ письмо о выявленных ├>│ дней │

│ об │ │ Управления │ │ нарушениях, которые │ └───────────┘

│административном │ └────────────────┘ │ передаются в уполномоченный │

│ правонарушении │ │ государственный орган │

└─────────────────┘ └─────────────────────────────┘

Приложение N13

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ**

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан

 **(при внеплановой проверке в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей )**

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

 │ Принятие решения о проведении внеплановой проверки │

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

 │ │

 \/ \/

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

│Документарная проверка │ │ Выездная проверка │

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

 │ │

 \/ \/

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

 │ Распоряжение о проведении проверки │

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

 \/

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

 │ Заявление о согласовании проведения │

 │ внеплановой проверки │

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

 \/

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

 │ Решение органа прокуратуры │

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

 \/ \/

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

│ О согласовании проведения │ │ Об отказе в согласовании │

│ внеплановой проверки │ │проведения внеплановой проверки │

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

 \/

┌─────────────────────────────────┐

│ Проведение внеплановой проверки │

└───────────────┬─────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────┐

│ Акт проверки │

└───────────────┬─────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────┐

│ Принятие мер в связи │

│ с выявлением нарушений │

└─────────────────────────────────┘

Приложение N14

к Административному регламенту по исполнению муниципальной

функции "Осуществление муниципального земельного контроля

на территории сельского поселения Месягутовский сельсовет

 муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан»

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами муниципального земельного контроля

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

 (дата начала ведения Журнала)

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

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя,

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

отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

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

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

 (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа

 юридического лица/место жительства (место осуществления

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

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

 деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального

 предпринимателя)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

 Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства - в часах) |  |
| 3 | Наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |