



**КАРАР**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за  
использованием земель на территории сельского поселения  
Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район  
Республики Башкортостан**

В соответствии со статьями 12, 13, 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить «Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан».
2. Признать утратившим силу решение от 14 августа 2012 года № 87»Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» утвержденный решением Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан».
3. Настоящее решение подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности, по развитию предпринимательства, земельным вопросам, благоустройству и экологии.

Глава сельского поселения  
Новокарамалинский сельсовет

И.В. Павлов



С. Новые Карамалы  
25 февраля 2021г.  
№91

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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» постановлением Правительства Республики Башкортостан № 136 от 14.04.2015г. (с изменениями от 03.11.2015г. Постановление Правительства Республики Башкортостан № 463, от 31.07.2018г. Постановление Правительства Республики Башкортостан № 364, от 04.02.2019г. Постановление Правительства Республики Башкортостан № 51) и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию земель организациями независимо от организационно-правовой формы, а также их руководителями, должностными лицами и гражданами.

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.3. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земельные участки, находящиеся в границах сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, независимо от формы собственности.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля должностными лицами (далее - муниципальные инспекторы).

Полномочия муниципальных инспекторов устанавливаются настоящим Положением и их должностными инструкциями.

1.6. Финансирование деятельности органа муниципального земельного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет в порядке, установленном бюджетным законодательством.

1.7. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля с правоохранительными органами, органами государственного земельного контроля, иными государственными, муниципальными органами, учреждениями и организациями, а также гражданами и общественными объединениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и иными правовыми актами.

1.8. Проверка соблюдения земельного законодательства в рамках осуществления муниципального земельного контроля - совокупность действий муниципальных инспекторов, связанных с проведением проверок соблюдения юридическими и физическими лицами на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

## **2. Задачи и функции муниципального земельного контроля**

2.1. Задачами муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан являются :

- обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами на территории муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и прав, на которых предоставлены земельные участки, земельного законодательства и других нормативно-правовых актов, содержащих требования по использованию земель;

- обеспечение рационального и эффективного использования земель на территории муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

2.2. Уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля лица выполняют следующие функции:

2.2.1. Обеспечение выявления и предупреждения правонарушений в области использования и охраны земель, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения на территории муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

2.2.2. Осуществление контроля за соблюдением:

1) законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

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

3) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- 4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;
- 5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 6) 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;
- 7) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;
- 8) требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора;
- 9) 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;
- 10) режима использования земельных участков и лесов в водоохраных зонах и прибрежных полосах водных объектов;
- 11) обязанностей по возвращению земельных участков, предоставленных во временное пользование;
- 12) установленных муниципальными нормативными правовыми актами правил организации, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 13) установленных нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами порядков выпаса и прогона сельскохозяйственных животных.
- 14) требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов при использовании земельных участков.

2.2.3 Орган муниципального земельного контроля МР Миякинский район РБ осуществляет:

- 1) учет информации об использовании земельных участков не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации с ежегодной актуализацией сведений о таких земельных участках и направление указанных сведений в органы государственной власти и органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения о принудительном прекращении прав на земельные участки;
- 2) обеспечение размещения на официальных сайтах в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- 3) информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
- 4) регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих

обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

5) выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом.

2.2.4. Выявление фактов неиспользования земельных участков, использования земельных участков не по целевому назначению и использования земельных участков с нарушением разрешенного вида использования, предусмотренного территориальным зонированием сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

2.2.5. Участие в подготовке нормативных правовых актов главы Администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан по вопросам

использования и охраны земель на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

2.2.6. 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", (с последующими изменениями), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в том числе с учетом периодичности их проведения, установленной законодательством, а также с учетом результатов проведения административного обследования объектов земельных отношений, анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В ежегодные планы проведения плановых проверок включаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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.

В случае, если органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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 орган государственной власти, орган местного самоуправления, 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."

2.2.7. Выявление нарушения действующего земельного законодательства.

2.2.8. При осуществлении функций муниципального земельного контроля муниципальный инспектор вправе проводить обследование земельных участков, оформлять его результаты соответствующим актом.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются в отношении земель всех категорий. "При осуществлении данных полномочий орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном уполномоченным органом местного самоуправления, проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений, оформляет их результаты соответствующим актом.

### **3. Полномочия администрации сельского поселения при осуществлении муниципального контроля**

3.1. Определение администрации сельского поселения, уполномоченной на осуществление муниципального контроля, установление ее организационной структуры, полномочий, функций и порядка ее деятельности осуществляются в соответствии с уставом сельского поселения.

3.2. Органы местного самоуправления осуществляют муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельского поселения, осуществляется уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля должностным лицом сельского поселения (далее - муниципальный инспектор). Полномочия муниципального инспектора устанавливаются настоящим Порядком и их должностными инструкциями, утвержденными органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль (далее - органы муниципального земельного контроля). Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на основании решений органов муниципального земельного контроля.

### **4. Права, обязанности, ограничения и ответственность должностного лица**

4.1. Должностное лицо имеет право:

1) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме 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;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии решения органа муниципального 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 (объектов) и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

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

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

6) 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;

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

8) 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;

9) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства.

4.2. Лица, осуществляющие муниципальный контроль обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления (распоряжения) администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента исполнения органом муниципального контроля функции по муниципальному земельному контролю;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) 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;

14) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

15) в случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа местного самоуправления 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального контроля;

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

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;



8) требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала

4.4. Должностное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за обеспечение своевременного принятия мер к нарушителям земельного законодательства;
- за объективность и достоверность материалов проводимых проверок;
- за устранение выявленных нарушений;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей при осуществлении муниципального контроля;
- за противоправность действий, при проведении мероприятий по земельному контролю;
- за нарушение настоящего Положения.

4.5. Лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сельском поселении Новокарамалинский сельсовет, вносятся соответствующие записи в их служебные удостоверения.

4.6. Лица, осуществляющие муниципальный контроль в сельском поселении Новокарамалинский сельсовет, определяются в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения.

## **5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений без взаимодействия с их правообладателями и мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Проверка может проводиться в форме документарной и (или) выездной проверки.

Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля.

По результатам каждой проведенной проверки муниципальными инспекторами составляется акт проверки

**В составляемом акте проверки указываются:**

- 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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.";

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 контроля. 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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, иная необходимая информация.

5.2. Плановые проверки проводятся за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан в соответствии с ежегодными планами проверок, утвержденными решением органа муниципального контроля.

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан направляются в органы прокуратуры.

Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

5.4. 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 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", (с последующими изменениями), с учетом особенностей, установленных настоящим Положением. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в том числе с учетом периодичности их проведения, установленной законодательством, а также с учетом результатов плановых

(рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений, анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в том числе с учетом периодичности их проведения, установленной законодательством, а также с учетом результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений, анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В ежегодные планы проведения плановых проверок включаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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.

В случае, если органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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 орган государственной власти, орган местного самоуправления, 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.

5.4.1. 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". Основаниями для включения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан в ежегодный план проверок являются:

- а) истечение одного года со дня возникновения прав у органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина на проверяемый объект земельных отношений;
- б) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки

5.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан в сети Интернет, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено согласно законодательству Российской Федерации.

5.6. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

5.7. При осуществлении муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов

земельных отношений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Башкортостан применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями).

5.8. В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проверки проводятся на основании соответствующих решений органов муниципального контроля, в которых содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, а также экспертов, представителей экспертных организаций - в случае привлечения их к проведению проверок;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, наименования органа государственной власти, органа местного самоуправления, в отношении которых проводится проверка;

3) предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному земельному контролю;

6) перечень необходимых документов, представляемых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

## **6. Организация и проведение внеплановой проверки**

6.1 Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан проводятся в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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 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.

6.2 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если

изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), 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.

6.3. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане уведомляются уполномоченным органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", после согласования с органами прокуратуры в порядке, установленном статьей 10 указанного закона.

6.5. Срок проведения проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не может превышать 20 рабочих дней. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сроки проведения проверок устанавливаются Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер решения органа муниципального контроля о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) 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;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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;
- 9) подпись должностного лица уполномоченного органа муниципального контроля, проводившего проверку.

6.7. 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 контроля. 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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, иная необходимая информация.

6.8. 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, уполномоченный орган муниципального контроля 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).

6.9 Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

6.10. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

## **7. Документарная проверка**

7.1. 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 контроля.

7.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 5 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения администрации поселения.

7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации сельского поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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

7.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию сельского поселения указанные в запросе документы.

7.6. 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 предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке определяемом Правительством Российской Федерации.

7.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию сельского поселения, если иное не предусмотрено законодательством.

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

7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 7.8. настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в администрацию поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица вправе провести выездную проверку.

7.11. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

## **8. Выездная проверка**

8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими

меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

8.2. 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.

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

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

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

8.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

8.6. Администрация сельского поселения привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

## **9. Порядок оформления результатов проверки**

9.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.2. В акте проверки указываются:

- 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя,



иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

9.3 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 контроля. 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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация.

9.4 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, уполномоченный орган муниципального контроля 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).

9.5. Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

9.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

## **10. Срок проведения проверки**

10.1. Срок проведения выездной и документарной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## **11. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований настоящего Положения**

12.1. Результаты проверки, проведенной администрацией сельского поселения с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отменен судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## **12. Взаимодействие администрации сельского поселения при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора)**

12.1. Администрация сельского поселения при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- принятие административных регламентов взаимодействия администрации поселения при осуществлении контроля;

12.2. Администрация сельского поселения при организации и осуществлении муниципального контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

12.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

12.4. Администрация сельского поселения взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

12.5. Ежегодно администрация сельского поселения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.

#### **14. Учет, отчетность и ответственность при осуществлении муниципального земельного контроля**

14.1. Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства, а также обеспечивает внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

Все сведения о составляемых в ходе проведения проверок документах и иная необходимая информация заносятся в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

По каждому объекту проверки формируется дело, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- 1) номер дела;
- 2) кадастровый номер дата постановки на кадастровый учет, площадь (кв. м)," и адрес объекта;
- 3) сведения о собственнике объекта;
- 4) сведения о правообладателе объекта;
- 5) даты проведения проверок;
- 6) результаты проверок;
- 7) сведения о лице, проводившем проверку;
- 8) сведения об исполнении предписаний.

14.2. Муниципальные инспекторы в осуществлении своей текущей деятельности подотчетны руководителю органа муниципального земельного контроля.

14.3. Отчет о проведении муниципального земельного контроля представляется органом муниципального земельного контроля главе Администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет один раз в квартал.

14.4. Лица, препятствующие осуществлению земельного контроля, в том числе применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к муниципальным инспекторам, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

14.5. Муниципальные инспекторы за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.