*Дыуан районы*

*муниципаль районынын*

*Вознесенка ауыл советы*

*ауыл билэмэпе хакимиэте*

**452541 Дыуан районы, Вознесенка ­ ауылы,**

**тел. 3-75-17**

## Администрация сельского поселения Вознесенский сельсовет муниципального района Дуванский район

**452541 Дуванский район, с. Вознесенка,**

**ул. Центральная, 101, тел. 3-75-17**

voznesenka\_sp@mail.ru

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015й  |  № 46 |  «15» октября 2015 г. |

 **О внесении изменений в постановление № 56 от 28.07.2013 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Вознесенский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»**

 На основании Протеста Прокуратуры Дуванского района Республики Башкортостан, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством, **постановляю**:

внести в постановление № 56 от 28.07.2013 г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Вознесенский сельсовет» следующие изменения и дополнения:

 1. п.3.2 Административного регламента дополнить п.п.4 следующего содержания:

 - итоги проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

 2. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

 **«5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента**

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной земельного контроля.

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта сельского поселения Вознесенский, а также может быть принята на личном приеме Главы сельского поселения.

5.4. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального контроля, рассматриваются главой сельского поселения Вознесенский сельсовет.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, исполняющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица либо соответствующего должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10164072/11/#block_185) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10164072/11/#block_18505) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

 5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации сельского поселения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.voznesensk.spduvan.ru;

5.9.  При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте](http://base.garant.ru/70216748/#block_1004)5,6   могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](http://base.garant.ru/12184522/#block_21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципального земельного контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

- отказ органа муниципального контроля, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

5.12. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы ( претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя полномочий действовать от имени заявителя;

- предоставление заявителю ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;

- наличие решения, принятого по результатам расторжения жалобы (претензии) в судебном порядке;

5.13. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица 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, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4. Управляющей делами Кузнецовой Н.Н. направить в Прокуратуру Дуванского района РБ Постановление № 46 от 15.10.2015 г. «О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Вознесенский сельсовет № 56 от 28.07.2013г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Вознесенский сельсовет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения: С.Ю .Серебренникова