

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№74 г. Кизилюрт от 02.06.2015г.

 **Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории МР «Кизилюртовский район**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления МР «Кизилюртовский район» по осуществлению муниципального контроля за соблюдением земельного законодательства на территории района и в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом МР «Кизилюртовский район»:

 1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» (прилагается).

 2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Неделя Кизилюрта" и разместить на официальном информационном сайте (адрес сайта: www.kizilyurt-rn.ru).

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Салимгереева С.М.

 **Глава М.Г. Шабанов**

Утверждено
постановлением администрации

«Об утверждении Положения о порядке

 осуществления муниципального земельного

 контроля на территории МР «Кизилюртовский район»

 от «02» 06.2015г. №74

**Положение**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории МР «Кизилюртовский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании  Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001г. №195-ФЗ, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. N 141,  иных требований действующего законодательства и Устава МР «Кизилюртовский район».

 Настоящее Положение регулирует организацию и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель юридическими и физическими лицами.

 Муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель направлен на обеспечение законности в области земельных отношений и предотвращение правонарушений в вопросах землепользования и благоустройства на территории МР «Кизилюртовский район».

 1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки по территории МР «Кизилюртовский район», за исключением объектов, земельный контроль деятельность которых отнесена к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти РД.

1.3. Осуществление муниципального земельного контроля возложено на администрацию МР «Кизилюртовский район». Муниципальный земельный контроль на территории МР «Кизилюртовский район» осуществляет Отдел архитектуры и градостроительства Администрации МР «Кизилюртовский район»-уполномоченный осуществлять муниципальный земельный контроль (далее - Отдел). Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с должностными лицами и специалистами администрации МР «Кизилюртовский район», природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти, осуществляющими деятельность на территории МР «Кизилюртовский район», в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными Положениями о них, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

1.4. В целях участия представителей органов территориального общественного самоуправления, организаций, общественных объединений и отдельных граждан в работе по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства при администрации МР «Кизилюртовский район» (далее по тексту - Администрация) могут формироваться группы внештатных общественных инспекторов по контролю за использованием земель, осуществляющих свою деятельность на общественных началах в порядке, установленном Администрацией. Назначение внештатных инспекторов осуществляется распоряжением администрации на основании личных заявлений лиц, изъявивших желание добровольно выполнять указанные функции, и проведенных с ними собеседований.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими лицами и их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории МР «Кизилюртовский район»;

- соблюдение юридическими, должностными и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены действующими нормативно-правовыми актами;

- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

- контроль за своевременной рекультивацией нарушенных земель, восстановлением плодородия и других полезных свойств земли, снятием, использованием и сохранением плодородного слоя почвы при проведении работ, повлекших нарушение земель;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель.

-Недопущение самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- Использование земель не по целевому назначении;

- Иные требования земельного законодательства.

1.7. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в соответствии с настоящим Положением по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.8. Воздействие в любой форме на должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля или воспрепятствование их деятельности влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории МР «Кизилюртовский район» осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртовский район» (далее – Отдел);

2.2. Отдел:

 -осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении земель принадлежащих муниципальным образованиям входящих в МР «Кизилюртовский район»

- осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении земельных участков, переданных муниципальными образования поселений в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Отдел имеет бланки установленного образца (приложение N 1 к настоящему Положению).

**3. Функции Отдела, осуществляющего муниципальный земельный контроль**

3.1. Отдел осуществляет муниципальный земельный контроль за:

 - Соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами установленных земельным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации МР «Кизилюртовский район» норм и правил по рациональному использованию и охране земель.

- Соблюдением учреждениями, предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением.

- Недопущением самовольного занятия земельных участков.

- Соблюдением градостроительных требований при использовании земельных участков.

- Соблюдением сроков освоения земельных участков.

- Оформлением прав на земельный участок.

- Соблюдением порядка заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, переуступки права пользования земельными участками.

- Соблюдением установленного порядка изменения целевого использования земель.

- Предоставлением достоверных сведений об использовании и состоянии земельных участков.

- Своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель.

- Недопущением загрязнений и порчи земель.

- Своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд.

- Исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранения нарушений в использовании земель, вынесенных государственными инспекторами или выданных инспекторами по муниципальному земельному контролю.

- Своевременным возвратом земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных во временное пользование.

- Соблюдением публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления.

- Соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

- Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2. На Отдел, осуществляющий муниципальный земельный контроль, возлагаются следующие функции:

- осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с установленными полномочиями;

- организация проверок на территории МР «Кизилюртовский район» по соблюдению землепользователями установленных правовыми нормами правил использования земельных участков;

- осуществление контроля за устранением землепользователями выявленных нарушений.

3.3. Отдел представляет отчет (информацию) о проделанной работе главе администрации МР «Кизилюртовский район» не реже 1 раза в год.

**4. Права, обязанность и ответственность Отдела, осуществляющего муниципальный земельный контроль**

4.1. Отдел обязан:

 - 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. Предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области использования и охраны земель.

- Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере землепользования.

- Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере землепользования и принимать соответствующие меры.

- Принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

- Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

- Проводить проверку на основании распоряжения главы администрации.

- Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главного муниципального инспектора по муниципальному земельному контролю и в случае необходимости согласования с Кизилюртовской межрайонной прокуратурой (далее - прокуратура) копии документа о согласовании проведения проверки.

- 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.

- 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.

- Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

- Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

- Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- 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, в соответствии с которым проводится проверка.

- Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.2. Отдел при выполнении возложенных на него обязанностей имеет право:

- Осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации МР «Кизилюртовский район»

- Посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении и пользовании.

- Составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

- Письменно предупреждать субъектов земельных правоотношений о недопустимости нарушений земельного законодательства.

- Безвозмездно и своевременно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

- Участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля.

- Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

- Рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства.

- Привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций.

- Получать от землепользователей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков.

- Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать отчеты по осуществлению муниципального земельного контроля.

- Другие права, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами местного значения.

4.3. Отдел кроме вышеуказанного:

- Направляет в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством РФ и РД.

- Направляет материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель.

- Вносит руководителю администрации предложения по вопросам предоставленной компетенции о полном или частичном изъятии земель, расторжении договоров аренды земельных участков и иных договоров в случаях нерационального использования земель, использования земель не по целевому назначению, а также неиспользования земельных участков в установленный законом срок, систематической неуплаты земельного налога или арендной платы.

- Направляет на утверждение руководителю администрации проект распоряжения о проведении плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, землевладельцами, собственниками и арендаторами земельных участков.

- Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных земельных инспекторов сельских поселений, руководят деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МР «Кизилюртовский район».

- Представляет по письменным запросам уполномоченных органов и лиц информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального земельного контроля.

- Осуществляет другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, РД и муниципальными правовыми актами.

 4.4. Отдел несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

- за объективность, достоверность и качество подготавливаемых и (или) представляемых материалов по результатам проведенных проверок;

- за совершение неправомерных действий, связанных с исполнением должностных обязанностей;

- за превышение полномочий, связанных с выполнением данных обязанностей;

 4.5. Действия Отдела могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

 5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, РД и правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории МР «Кизилюртовский район».

 5.2. Плановые проверки.

 5.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами по муниципальному земельному контролю.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- адрес земельного участка;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки Отделом совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов. Привлечение сотрудников заинтересованных органов, участвующих в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю, и других муниципальных образований к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

 5.2.2. Утвержденный ежегодный план плановых проверок разрабатывается Отделом и утверждается Главой администрации МР «Кизилюртовский район»

 5.2.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования в установленном порядке в средствах массовой информации и сети Интернет.

 5.2.4. Плановые проверки в отношении юридического лица и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года

 5.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в Кизилюртовскую межрайонную прокуратуру (далее - Прокуратура).

Прокуратура рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и вносит предложения Отделу о проведении совместных плановых проверок.

Отдел рассматривает поступившие предложения и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

 5.2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Отдела о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или письменно (под роспись).

 5.3. Внеплановые проверки.

 5.3.1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 5.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в Отдел обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

 5.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 5.3.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

 5.3.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.3.2 настоящего Положения, Отделом после согласования с Прокуратурой.

 5.3.5. [Порядок](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-instrukcii/w0a.htm) согласования Отделом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа Прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлены приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 N 93.

 5.3.6. В день подписания Отделом распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (Типовая форма заявления является приложением N 3 к настоящему Положению). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Отдела о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

 5.3.7. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

 5.3.8. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями п. 5.3.2 настоящего Положения;

- несоблюдение требований, установленных законом к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

- осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

- несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Отдела;

- проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

 5.3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 5.3.6, в Прокуратуру 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.

 5.3.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Отдел.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

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

 5.3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 5.3.2 настоящего Положения, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований [статьи 11](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/x4r.htm) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

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

 5.5. Документарная проверка.

 5.5.1. 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.

 5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

 5.5.3. В процессе проведения документарной проверки Отделом в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

 5.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел 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 установленным порядком копия распоряжения Отдела о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

 5.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Отдел 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.

 5.5.6. 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 муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

 5.5.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 5.3.6 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

 5.5.8. Отдел, который проводит документарную проверку, обязаны 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 Отдел установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе принять решение о проведении выездной проверки.

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

 5.6. Выездная проверка.

 5.6.1. 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, земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

 5.6.2. 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.

 5.6.3. 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 Отдела 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.

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

 5.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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.

 5.6.6. Отдел 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.

 5.7. Срок проведения проверки.

 5.7.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных п. 5.5 и п. 5.6 настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

 5.7.2. 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.

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

 5.8. Порядок организации проверки.

 5.8.1. Проверка проводится на основании распоряжения Отдела

В распоряжении указываются:

- наименование Отдела;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение может издаваться на проведение одного или нескольких мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Типовая форма распоряжения является приложением N 2 к настоящему Положению.

 5.8.2. Заверенные установленным порядком копии распоряжений вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

 5.8.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

 5.8.4. Присутствие при проведении проверок по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, внештатных инспекторов, специалистов и других лиц осуществляется на основании списка, утвержденного Отделом.

Список составляется на бланке с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности или места жительства каждого лица, имеющего право присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю.

 5.9. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

 5.9.1 проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

 5.9.2 осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 5.3.2 настоящего Положения;

 5.9.3. требовать представления документов, информации, образцов и проб обследования, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

 5.9.4. отбирать образцы и пробы обследования объектов 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;

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

 5.9.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

**6. Порядок оформления результатов проверки**

 6.1. Отдел, ведет необходимую документацию о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

 6.2. По результатам проверки Отделом, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах. Типовая форма акта проверки является приложением N 4 к настоящему Положению.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения главы администрации МР «Кизилюртовский район»;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

 6.3. К акту проверки прилагаются фототаблица (приложение N 5 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (приложение N 6 к настоящему Положению), протоколы отбора образцов, проб обследования, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства.

К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

 6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Акт подписывается муниципальным инспектором (муниципальными инспекторами), проводившим проверку, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых проводилась проверка, а также при необходимости свидетелями и потерпевшими лицами.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа от подписи об этом делается отметка в акте, которая заверяется подписями лиц (лица), проводивших проверку. В этом случае копия акта направляется землепользователю заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе муниципального земельного контроля, проводившем проверку.

 6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

 6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, копия акта проверки направляется в Прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

 6.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

 6.9. После составления Акта проверки в течение 3 рабочих дней Отдел принимает решение об осуществлении дальнейших действий в соответствии со своей компетенцией и настоящим Положением:

- В случае выявления при проведении проверки нарушений в использовании земель правообладателю земельного участка или его законному представителю выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее по тексту - Предписание) с указанием сроков их устранения (приложение N 8 к настоящему Положению).

- В случае обнаружения достаточных данных в соответствии со ст. 7.2 настоящего Положения, указывающих на наличие события административного правонарушения, руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям вручается уведомление (приложение N 7 к настоящему Положению), о необходимости прибыть в Отдел для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением с указанным отделом), которое вручается под роспись правообладателю земельного участка или его законному представителю.

- При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений земельного законодательства, за которые установлена административная ответственность либо ответственность за которые не предусмотрена [Кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) об административных правонарушениях Российской Федерации, материалы проверок также направляются в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан рассматривать дела о данных нарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

 6.9.4. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до принятия мер по временному запрету деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

 6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

 6.11. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных действующим законодательством 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 отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**7. Порядок передачи материалов проверок в Кизилюртовский межмуниципальный отдел Россреестра по РД.**

 7.1. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Кизизлюртовский межмуниципальный отдел Россреестра по РД для рассмотрения и принятия решения.

 7.2. Отдел направляет материалы в Кизизлюртовский межмуниципальный отдел Россреестра по РД в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями [КоАП](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) РФ:

- [ст. 7.1](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

-[ч. 1 ст. 7.2](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- [ст. 7.10](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

- [ст. 8.5](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

- [ст. 8.6](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

-[ст. 8.7](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- [ст. 8.8](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

 7.3. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена [Кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) об административных правонарушениях Российской Федерации, материалы об указанных нарушениях подлежат передаче в суд.

 7.4. По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении на доработку материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и Предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, а также судебный акт, полученный по результатам рассмотрения административного дела в суде, направляются Кизизлюртовским межмуниципальным отделом Россреестра по РД в Отдел.

**8. Права, обязанности и ответственность землепользователей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

 8.1. Землепользователи, их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;

- 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 Отдела;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 8.2. Землепользователи по требованию Отдела обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- обязаны вести журнал учета проверок.

 8.3. Ответственность землепользователей.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок Предписаний Отдела, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства**

 9.1. Отдел ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение N 9 к настоящему Положению).

 9.2. Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указываются наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

В колонке 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение, в квадратных метрах.

В колонке 5 указываются номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонке 6 ставятся дата и номер акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья [КоАП](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указывается дата передачи акта и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

В колонке 9 записываются дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записываются дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких определений строки прочеркиваются.

В колонке 11 записываются дата и номер постановления о наложении административного наказания.

В колонке 12 указываются дата и номер Предписания.

Колонка 13 - дата составления акта проверки исполнения Предписания.

В колонке 14 указывается дата передачи акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

В колонке 15 записываются дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы в суд.

Колонка 16 - архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

**Подг.**

**Начальник отдела архитектуры**

**и градостроительства Магомедов С.И.**

Приложение N 1
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»



ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

АдминистрациИ мР «Кизилюртовский район»

ИНН 0546020985, ОГРН 1020502236985; 368124 Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 «а».

Приложение N 2
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ N \_\_\_\_

О ПРОВЕДЕНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОВЕРКИ

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, на основании Положения о

порядке осуществления муниципального земельного контроля на территорииМР «Кизилюртовский район» вцелях проведения проверки соблюдения земельного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о земельном участке):

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

вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права,

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

правоустанавливающие документы)

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

 2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

(Ф.И.О.)

 3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности

привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей

экспертных организаций)

 4. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием

способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая

назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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:

 - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и

т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

 5. Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 выполнение предписаний органов муниципального контроля;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 7. Проверку провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

включительно.

 8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с

которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых

актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

 9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

 10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

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

 (с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших

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

 лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной

 информации - с указанием информации, достаточной для идентификации

 истребуемых)

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

(должность, фамилия, инициалы должностного

 лица органа муниципального контроля,

 издавшего распоряжение или приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение N 3
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

 В Прокуратуру

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

 (наименование органа

 муниципального контроля с

 указанием юридического адреса)

Заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства

 В соответствии со [статьей 10](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) 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" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 числе фирменное 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; номер реестровой записи и дата

 включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ссылка на положение Федерального [закона](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) от 26 декабря 2008 г.

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля")

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

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

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является

[часть 12 статьи 10](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) 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 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 N 4
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

(Типовая форма)

 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, используемом

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

 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

 С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подпись, дата, время)

 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения внеплановой проверки

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

 субъекта малого или среднего предпринимательства)

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

(фамилия, имя, отчество

(в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),

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

 проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке

 экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества

 (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование

 экспертных организаций)

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

(фамилия, имя, отчество

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

(в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического

лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

 Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права,

ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

 Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные [ст. 25.8](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm), [25.9](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm), [25.14](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

 Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные [ст. 25.1](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm), [25.4](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm), [25.5](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) КоАП РФ.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 В ходе проведения проверки:

- установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

 Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена

(заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

 В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

 Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчеств в случае, если имеется) должность руководителя, иного должностного лица или

 уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного)

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

 (подпись)

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

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение N 5
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

ФОТОТАБЛИЦА

(приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства)

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Ф.И.О. гражданина)

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

(адрес земельного участка)

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства)

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обмер земельного участка произвели:

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

(должность, Ф.И.О. инспектора, производившего обмер земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

 Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

 Расчет площади

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

 Особые отметки

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

 Подписи лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 7
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

 Корешок к уведомлению N \_\_\_\_\_

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_((наименование лица)

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

(адрес земельного участка)

Дата вызова: "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

Уведомление получил:

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

(Ф.И.О., должность, подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

------------------------------------------------------------------

*УВЕДОМЛЕНИЕ*

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 Кому:

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

(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, [Кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-zakony/a3n.htm) Российской Федерации об административных правонарушениях (Кодексом субъекта Российской Федерации об административном правонарушении, местным законом), прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в отдел архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртовский район»

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. к \_\_\_\_\_ часам по адресу: г. Кизилюрт ул. Гагарина 52 «а» 2 этаж каб. 223 для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля

 При себе необходимо иметь свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие ([пункт 4](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-normy/c2v.htm) постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях").

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

(должность, Ф.И.О. инспектора) (подпись)

Приложение N 8
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

 Время проверки "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.

 Место составления акта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля я, начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртовский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

 (адрес земельного участка)

 Земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( площадь, данные о земельном участке кадастровый номер, вид разрешенного использования)

используется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О.

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

 В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения)

 Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя)

 Руководствуясь ст. \_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, п. \_\_\_\_ Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории МР «Кизилюртовский район» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**ОБЯЗЫВАЮ:**

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, должностное лицо,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

устранить допущенное нарушение в срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, **представить** в отдел архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртовский район»

по адресу: РД, Кизилюртовский район, г. Кизилюрт, здание администрации, 2 этаж, каб. 223.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

 (подпись)

Предписание получил:

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

(Ф.И.О., должность, подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение N 9
к Постановлению главы администрации

№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015г.

 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

МР «Кизилюртовский район»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**КНИГА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЗА 200\_\_ Г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N  про- водимой проверки | Наимено- вание юр. лица, должност. лица,  Ф.И.О. граждани- на  |  Адрес земель- ного участка | Площадьземель- ного участ-  ка/ площадьнаруше- ния  |  Распоря-  жение о проведении проверки соблюдения земель-  ного  законо- дательства |  Акт провер-  ки  соблю-  дения земель-  ного законо-  датель  ства  | Статья КОАП  РФ  | Отметка опередаче  акта и материа- лов в Роснедвижимость или иной уполно-  мочен-ный орган |  Опреде-  ление о возвращении  материа-  лов  проверки соблюдения  земельного законодательства | Опреде- ление оботказе ввозбуждении админис-тративного дела  | Постано-вление о назначена административного наказания  | Предписание об устранениинарушения земельногозаконодательства |  Акт  проверки  исполнения  Предписания об устранениинарушения земельногозаконодательства | Отметка о передаче  акта и материалов в  Роснедвижи-  мость или инойуполномоченный  орган  | Решение суда (мирового судьи)  | Передачаакта и материалов в  архив  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |  12  |  13  |  14  |  15  |  16  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |