****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**село Кабанск**

Об утверждении положения о порядке

осуществления муниципального земельного

контроля за использованием земель на

территории МО «Кабанский район»

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации; Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ и решением Совета Депутатов МО «Кабанский район» «О даче согласия на заключение соглашений о передаче осуществления части полномочий городских и сельских поселений МО «Кабанский район» по осуществлению муниципального земельного контроля в границах поселения МО «Кабанский район» от 25.12.2015 года № 260, Администрация МО «Кабанский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Кабанский район» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Кабанский район», утвержденное постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 15.07.2013 г №1770 признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Руководителя Администрации МО «Кабанский район» по ЖКХ и строительству (А.С. Плюснин).

Глава – Руководитель Администрации

МО «Кабанский район» А.А. Сокольников

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

Проект постановления представлен управлением

градостроительства, имущественных и земельных отношений

Постановлением Администрации МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. № 903

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**«О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**ЗЕМЕЛЬ МО «КАБАНСКИЙ РАЙОН»**

**2016 г.**

Приложение

к постановлению

Администрации МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. № 903

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Кабанский район»**

**1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии: с Конституцией Российской Федерации»; Земельным кодексом Российской Федерации; ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации; Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ; Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ; Законом Республики Бурятия « О земле» от 30.12.2003 года № 601-III; Постановлением Правительства Республики Бурятия «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия» от 29.12.2014 года № 679; Уставом муниципального образования «Кабанский район», утвержденного решением Совета депутатов МО «Кабанский район» от 02.11.2012 года № 53; Положением «о муниципальном казенном учреждении Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, утвержденного решением Совета депутатов МО «Кабанский район» от 21.02.2014 года № 140 и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Кабанский район».

**1.2** Муниципальный земельный контроль за использованием земель городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (далее по тексту – муниципальный земельный контроль) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Бурятия, а также принятыми, в соответствии с ними, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городских и сельских поселений МО «Кабанский район» и органов местного самоуправления МО «Кабанский район». Полномочия по осуществлению Администрацией муниципального образования «Кабанский район» (далее по тексту – орган муниципального земельного контроля) муниципального земельного контроля за использованием земель городских и сельских поселений МО «Кабанский район» переданы на основании заключенных соглашений с органами местного самоуправления городских и сельских поселений МО «Кабанский район» о передаче осуществления части полномочий, заключенных на основании решения Совета Депутатов МО «Кабанский район» «о даче согласия на заключение соглашений о передаче осуществления части полномочий городских и сельских поселений МО «Кабанский район» по осуществлению муниципального земельного контроля в границах поселения МО «Кабанский район» от 25.12.2015 года № 260

Структурное подразделение Администрации муниципального образования «Кабанский район» осуществляющее муниципальный земельный контроль – муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия (далее по тексту – МКУ УГИиЗО Администрации МО «Кабанский район»).

**1.3** Муниципальный земельный контроль осуществляет контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (гражданами) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Кабанский район» (далее по тексту - нормативных правовых актов органов местного самоуправления) в отношении объектов земельных отношений (применяется в значении, установленном ст. 6 Земельного кодекса РФ; далее по тексту – объекты земельных отношений), расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования.

**1.4**  Настоящее положение определяет порядок организации и проведения «органом муниципального земельного контроля»:

**1)** проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан), права и обязанности при осуществлении муниципального земельного контроля, а так же меры по защите их прав и законных интересов, которых установлены законодательством Российской Федерации;

**2)** плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" от 24.07.2002 N 101-ФЗ (далее по тексту - земли сельскохозяйственного назначения), земельных участков, проводимых с целью выявления признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»).

**2. Основные термины, используемые в настоящем Положении**

**2.1**  Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, по обследованию используемых указанными лицами земельных участков, по проведению их плановых (рейдовых) осмотров, обследований, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований земельного законодательства с фактами причинения вреда.

**2.2** Проверка - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), требованиям земельного законодательства.

**2.3** Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органом муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органом муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по контролю.

**2.4** Эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по контролю. К проведению мероприятий по контролю в отношении граждан могут привлекаться иные лица, обладающие специальными знаниями, опытом в соответствующей сфере.

**2.5** В настоящем Положении понятие «объект земельных отношений» применяется в значении, установленном статьей 6 Земельного кодекса Российской Федерации.

**3. Полномочия «органа муниципального земельного контроля».**

**3.1**  К полномочиям «органа муниципального земельного контроля» относятся:

- организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории земли расположенной в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район», передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»;

- разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля и обеспечение его утверждения Администрацией МО «Кабанский район»;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий предусмотренных федеральными законами,законами Республики Бурятия, постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014 № 679 и настоящим Положением.

**3.2** Формой деятельности «органа муниципального земельного контроля» по осуществлению муниципального земельного контроля, является:

**1)** проведение проверок исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (гражданами) законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, в том числе по контролю за соблюдением:

- выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков или части земельного участка или земли, в том числе использование земельного участка лицом не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками; выполнения требования о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

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

- выполнения требований земельного законодательства об использовании земель в течение срока, установленного федеральными законами, связанных с обязательным использованием в течении установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению; выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков; выполнения требований о недопущении фактов неиспользования земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- выполнения обязанностей по рекультивации земель после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- выполнения иных требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия по вопросам использования и охраны земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность;

**2)** проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, в целях выявления признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»).

**3)** организовывать работу по взысканию в судебном порядке неосновательного обогащения с лиц, использующих без правовых оснований земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки государственная собственность на которые не разграничена.

**4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих**

**муниципальный земельный контроль**

**4.1** Руководство и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на руководителя Администрации МО «Кабанский район» и заместителя руководителя Администрации МО «Кабанский район» по ЖКХ и строительству, организация деятельности на начальника МКУ УГИиЗО Администрации МО «Кабанский район» (далее по тексту – Уполномоченный орган).

**4.2** Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль специалисты МКУ УГИиЗО Администрации МО «Кабанский район».

**4.3** Функциональные обязанности должностных лиц и специалистов «Уполномоченного органа» по осуществлению муниципального земельного контроля устанавливаются их должностными инструкциями, разработанными в соответствии с положением «о муниципальном казенном учреждении Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия».

**4.4** Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

- на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначения проверки или планового (рейдового) осмотра, осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства или плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий;

- запрашивать, в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, документы на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначения проверки или планового (рейдового) осмотра, получать доступ на земельные участки и осматривать (обследовать) земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде: юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) для осуществления муниципального земельного контроля;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ним лица, в отношении которого проведена проверка;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений требований земельного законодательства и их последствий, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- брать от землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков объяснения причин выявленных нарушений;

- обращаться в органы внутренних дел, прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению органом муниципального земельного контроля законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных статьями 19.4, 19.4.1, 19.5, 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, статьями 18; 36 Закона Республики Бурятия от 5.05.2011 года № 2003- IV «Об административных правонарушениях»;

- направлять в государственные органы исполнительной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

- привлекать к проведению выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей физических (лиц) экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

- осуществлять иные права предусмотренные федеральными законами,законами Республики Бурятия, постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014 № 679 и настоящим Положением.

**4.5**  При проведении проверки должностные лица «органа муниципального земельного контроля» не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям «органа муниципального земельного контроля», от имени которого действуют эти должностные лица;

- 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 в связи с поступлением в «орган муниципального земельного контроля» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные государственными 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;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

**4.6** Должностные лица «органа муниципального земельного контроля» при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Бурятия, обязательные требования, установленные нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления МО «Кабанский район», права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина) в отношении которого проводятся мероприятия муниципального земельного контроля;

- проводить проверку только во время исполнения своих служебных обязанностей и на основании распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить выездную проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- предоставлять лицам, присутствующим при проведении проверки - руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу (гражданину) или его доверенному лицу, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физическое лицо (гражданина) или его доверенное лицо с результатами проверки;

- направлять физическому лицу (гражданину) акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручать акт проверки гражданину под роспись;

- 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей физических лиц (граждан);

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом;

- не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014 № 679 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия»;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- обеспечивать в установленные сроки направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность;

**4.7**  «Орган муниципального земельного контроля», его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функции муниципального земельного контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель «органа муниципального земельного контроля», его заместитель и начальник МКУ УГИиЗО Администрации МО «Кабанский район» осуществляют контроль за исполнением должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О принятых мерах, в отношении должностных лиц «органа муниципального земельного контроля» виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, «орган муниципального земельного контроля» в течение десяти дней со дня принятия таких мер обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (гражданину) права и (или) законные интересы которых нарушены.

**5. Порядок организации проверки**

**5.1** Проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) проводится на основании распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о проведении проверки, который оформляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля».

**5.2** Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан)осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарных, выездных проверок, документарных и выездных.

**5.3**  В распоряжении руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» на проведение проверки в отношении физического лица (гражданина), указываются:

1) наименование «органа муниципального земельного контроля»;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес фактического проживания физического лица, в отношении которого проводится проверка,

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Форма распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» (Приложение № 1).

**5.4** В распоряжении руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» на проведение проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указываются:

1) наименование «органа муниципального земельного контроля»;

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

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Форма распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» (Приложение № 1).

**6. Организация проведения плановой проверки**

**в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

**6.1** Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования.

**6.2** Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся «органом муниципального земельного контроля» в соответствии с утвержденным органами прокуратуры ежегодным планом проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрацией МО «Кабанский район». Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

**6.3** Ежегодный план проведения плановых проверок по муниципальному земельному контролю разрабатывается «органом муниципального земельного контроля» в соответствии с его полномочиями.

**6.4** Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностными лицами «Уполномоченного органа» в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ и в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

**6.5** Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем органа

муниципального земельного контроля.

**6.6** Утвержденный руководителем «органа муниципального земельного контроля» ежегодный план проведения плановых проверок в десятидневный срок со дня утверждения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Кабанский район» в сети «Интернет» либо иным доступным способом, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.7** В срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется на рассмотрение в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

**6.8** Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, осуществляется в соответствии с Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

**6.9** В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, «орган муниципального земельного контроля» направляет в органы прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю «орган муниципального земельного контроля» о проведении совместных плановых проверок. «Орган муниципального земельного контроля» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

**6.10** Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

**6.11** В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование «органа муниципального земельного контроля», осуществляющего

конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки «органом муниципального земельного контроля» совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

**6.12** Основанием для включения юридического лица и индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок «органом муниципального земельного контроля» является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

**6.13** Плановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно ст. 9 и ст. 10 настоящего «Положения».

**6.14** О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется «органом муниципального земельного контроля» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения «органом муниципального земельного контроля» о проведении плановой проверки любым доступным способом (лично под роспись, заказным почтовым отправлением, по адресу электронной почты, и т.д.).

**7. Организация и проведение внеплановой проверки**

**в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

**7.1** Основанием проведения внеплановой проверкиюридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

**1)** истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного «органом муниципального земельного контроля» предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

**2)** поступление в «орган муниципального земельного контроля» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

**3)**  распоряжение руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

**7.2**  Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в «орган муниципального земельного контроля», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных п.п. 2 ст. 7.1 настоящего «Положения», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**7.3** Предметом внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении объектов земельных отношений,расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же соблюдение обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования;

- выполнение обязательных требований ранее выданных предписаний «органа муниципального земельного контроля», об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- 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.

**7.4** Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно ст. 9 и ст. 10 настоящего «Положения».

**7.5** Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена «органом муниципального земельного контроля»по основаниям, указанным в п.п 2 ст.7.1 настоящего «Положения», после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**7.6**  Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**7.7** Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

**7.8** В день подписания распоряжение руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения «орган муниципального земельного контроля» представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжение руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

**7.9** Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

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.

**7.10** Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 «орган муниципального земельного контроля» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст. 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

**7.11** 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, в «орган муниципального земельного контроля».

**7.12** О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются «органом муниципального земельного контроля» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**7.13** В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

**7.14** В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации «орган муниципального земельного контроля» обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

**7.15** В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица «орган муниципального земельного контроля» при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

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

**7.17** Должностные лица «органа муниципального земельного контроля» не вправе 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 п.п «б» части 2 ст. 7.1 настоящего «Положения».

**8. Организация и проведение муниципального земельного контроля за**

**соблюдением физическими лицами (гражданами) требований**

**земельного законодательства :**

**8.1** Муниципальный земельный контроль за соблюдением физическими лицами (гражданами) требований земельного законодательства осуществляется «органом муниципального земельного контроля» в форме проведения проверок без разработки планов проведения проверок. Проверки в отношении физических лиц (граждан) проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно ст. 9 и ст. 10 настоящего «Положения». Для проведения проверки в отношении физических лиц (граждан) согласование с органами прокуратуры не требуется.

**8.2**  Основаниями для проведения проверок физических лиц (граждан) являются:

**1)** проверка исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства и исполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выданного «органом муниципального земельного контроля»;

**2)**  поступление в Администрацию МО «Кабанский район» обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении имущественных прав (в случае обращений граждан индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, права которых нарушены);

**3)** информации и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений со стороны физического лица (гражданина) земельного законодательства и муниципальных правовых актов в отношении объектов земельных отношений находящихся в государственной, муниципальной или частной собственности;

**4)**  информация или требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

**5)** Выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований земельного законодательства;

**6)**  поступление в «орган муниципального земельного контроля» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

**8.3** Предметом проверки является:

а) исполнение ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства и исполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выданного «органом муниципального земельного контроля»;

б) соблюдение физическим лицом совокупности предъявляемых обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений,расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же соблюдение обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования.

в) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

**8.4** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в «орган муниципального земельного контроля», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных п.п. 2, 3 и 6 ст. 8.2 настоящего «Положения», не могут служить основанием для проведения проверки.

**8.5** О проведении проверки физическое лицо (граждан) уведомляется «органом муниципального земельного контроля» любым доступным способом в следующем порядке:

**1)** направлением, не менее чем за семь календарных дней до даты начала проведения проверки, уведомления о проведении поверки «органом муниципального земельного контроля» физического лица (гражданина), с приложением заверенной копии распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о проведении проверки:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- по адресу электронной почты;

**2)** физическое лицо (гражданин) уведомляется должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» не позднее 24 часов до начала проведения выездной проверки лично под роспись (с вручением заверенной копии распоряжения о проведении выездной проверки соблюдения требований земельного законодательства физическим лицом (гражданином) в отношении объектов земельных отношений) или по телефону с указанием даты, времени и места проведения выездной проверки.

**8.6**  Копия распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» о проведении проверки физического лица (гражданина) не направляется (не вручается) гражданину, если таким гражданином причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также если возникли либо могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

**8.7** Отсутствие гражданина, в адрес которого была направлена копия распоряжения (приказа) о проведении проверки соблюдения им требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, не является основанием для не проведения такой проверки.

**9. Документарная проверка.**

**9.1 Предметом документарной проверки физических лиц (граждан) являются:**

**1)** сведения содержащиеся в документах, связанные с обязательными требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами и устанавливающих права и обязанности гражданина в отношении объекта земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования;

**2)** сведения и документы, подтверждающие исполнение физическим лицом (гражданином) требований ранее выданного «органом муниципального земельного контроля» предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства и исполнение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**9.2 Предметом документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:**

**1)** сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

**2)** сведения и документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с обязательными требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, а так же обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования;

**3)** сведения и документы, подтверждающие исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований ранее выданного «органом муниципального земельного контроля» предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства и исполнение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

**9.3**  Организация документарной проверки физических лиц (граждан) осуществляется в порядке, установленным ст. 8 настоящего «Положения» и проводится по месту нахождения «органа муниципального земельного контроля» – Администрации МО «Кабанский район».

**9.4** Организация документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, как плановой, так и внеплановой, осуществляется в порядке, установленным ст. 6 и ст. 7 настоящего «Положения» и проводится по месту нахождения «органа муниципального земельного контроля» – Администрации МО «Кабанский район».

**9.5**  В процессе проведения документарной проверки должностными лицами «органа муниципального земельного контроля»в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина)имеющиеся в распоряжении «органа муниципального земельного контроля», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном ст. 8 Федерального закона N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального земельного контроля осуществленного в отношении этих лиц - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина).

**9.6** В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении «органа муниципального земельного контроля», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем физическим лицом (гражданином)обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, «орган муниципального земельного контроля» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя**,** физического лица (гражданина) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля»о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

**9.7** В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель**,** физическое лицо (гражданин) обязаны направить в «орган муниципального земельного контроля»указанные в запросе документы и пояснения.

**9.8** В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

**9.9**  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, физического лица (гражданина). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (гражданин) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

**9.11** 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 «органа муниципального земельного контроля» документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателюфизическому лицу (гражданину) с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

**9.12** Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (гражданин) представляющие в «орган муниципального земельного контроля» пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных ст. 8 Федерального закона N 294-ФЗсведений, вправе представить дополнительно в «орган муниципального земельного контроля» документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

**9.13** Должностное лицо «органа муниципального земельного контроля», которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом (гражданином) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов**.** В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений и документов будут установлены признаки нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений**,** должностные лица «органа муниципального земельного контроля» вправе провести выездную проверку.

**9.14** При проведении документарной проверкидолжностное лицо«органа муниципального земельного контроля»не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина) сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены «органом муниципального земельного контроля»от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

**10. Выездная проверка.**

**10.1** Предметом выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (гражданина) являются:

**а)** проверка на достоверность и соответствие обязательным требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, а также соответствие сведениям государственного кадастра недвижимости:

- сведений содержащихся в документах;

- информации предоставленной в форме пояснений, объяснений и возражений полученных в ходе проведения документарной проверки;

- состояние и фактическое использование земельных участков при осуществлении деятельности и использовании земельных участков;

- соответствие фактического местоположения границ сведениям о границе земельных участков государственного кадастра недвижимости;

**б)** информация и фактически принимаемые или принятые меры по исполнению требований ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства и исполнение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выданного «органом муниципального земельного контроля».

**10.2** Выездная проверка в отношении физического лица (гражданина) проводится по месту жительства гражданина и (или) по месту нахождения нахождения земельного участка находящегося в собственности и (или) используемого физическим лицом (гражданином).

**10.3** Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

**10.4** Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным:

**а)** удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении «органа муниципального контроля» документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

**б)** оценить соответствие фактического использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом (гражданином) обязательным требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), а также соответствие фактического местоположения границ сведениям о границе земельного участка государственного кадастра недвижимости, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

**10.5** Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом или должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» уполномоченного или уполномоченных на проведение выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица (гражданина) или его доверенного лица с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку должностного лица или должностных лиц «органа муниципального земельного контроля», а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

**10.6** Руководитель или иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам «органа муниципального земельного 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 свободный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц «органа муниципального земельного контроля» 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.

**10.7** Физическое лицо (гражданин) или его доверенное лицо обязаны предоставить должностным лицам «органа муниципального земельного 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 свободный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц «органа муниципального земельного контроля» и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельного участка, а так же в расположенные на его территории объекты.

**10.8** «Орган муниципального земельного контроля» имеет право привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина) экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом (гражданином) в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**10.9**  Выездные проверки проводятся при условии присутствия граждан и (или) его уполномоченного представителя, за исключением случая, если проверка проводится в связи с причинением гражданином 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. В случае неявки гражданина или его уполномоченного представителя при условии его надлежащего уведомления органом муниципального земельного контроля о проведении проверки орган муниципального земельного контроля осуществляет проверку без его участия.

**11. Срок проведения проверки.**

**11.1** Срок проведения каждой из проверок предусмотренных ст. 9 и ст. 10 настоящего Положения в отношении:

1) юридического лица или индивидуального предпринимателя, не может превышать двадцать рабочих дней.

2) физического лица (гражданина), не может превышать десять рабочих дней.

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

**11.3** В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц «органа муниципального контроля», проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продленруководителем «органа муниципального земельного контроля»**,** но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**12. Порядок оформления результатов проверки.**

**12.1** По результатам проверки должностными лицами«органа муниципального земельного контроля»**,** проводящими проверку, составляется акт.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа «органа муниципального земельного контроля»;

3) дата и номер распоряжения руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля»;

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

5) фамилия, имя и отчество физического лица (гражданина) или фамилия, имя и отчество доверенного лица, присутствовавших при проведении проверки; 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;

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

7) 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;

8) сведения:

- об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица (гражданина) или доверенного лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- 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;

- 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.

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Форма акта – приложение № 2 к настоящему «Положению».

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются:

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 3 к настоящему «Положению»), схематический чертеж земельного участка (приложение № 4 к настоящему «Положению»), обмер площади земельного участка (приложение № 5 к настоящему «Положению») и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

- в случае проведения экспертизы, протоколы или заключения проведенных экспертиз;

- объяснения физического лица (гражданина) или доверенного лица, присутствовавших при проведении проверки; объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

**12.2** Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается:

- физическому лицу (гражданину) или доверенному лицу, присутствующему при проведении проверки;

- руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки;

под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия физического лица (гражданина) или доверенного лица; руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки - акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле «органа муниципального земельного контроля».

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, физическому лицу (гражданину); руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица; индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

**12.3**  В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается: физическому лицу (гражданину); 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле «органа муниципального земельного контроля».

**12.4** В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

**12.5** В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая:

- сведения о наименовании «органа муниципального земельного 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 наличии печати).

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

* 1. Все составляемые в ходе проведения проверок документы и иная необходимая информация регистрируются в делопроизводстве «Уполномоченного органа». Акты проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 6 к настоящему «Положению»). Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью «Уполномоченного органа». Журнал учета проверок, учет и регистрацию проверок ведут должностные лица «Уполномоченного органа».

**13. Меры, принимаемые должностными лицами «органа муниципального земельного контроля»**  **в отношении фактов нарушений, выявленных**

**при проведении проверки**

**13.1** В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом (гражданином) обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица «органа муниципального земельного контроля», проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

**а)** выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (гражданину) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

**13.2** По фактам выявленных в ходе проведения проверки наличия признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, должностным лицом «органа муниципального земельного контроля», выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. В предписании об устранении нарушений земельного законодательства указываются:

1) наименование «органа муниципального земельного контроля», выдавшего предписание;

2) место составления;

3) дата составления предписания;

4) место нахождения земельного участка;

5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

6) содержание нарушений и меры по их устранению;

7) ссылки на нормативные правовые акты: законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

8) сроки устранения нарушений;

9) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица «органа муниципального земельного контроля» подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

**13.3**  Предписания «органа муниципального земельного контроля» об устранении нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, обязательны к исполнению органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (гражданами), в отношении которого они вынесены.

**13.4** В случае, если при проведении проверки установлено, что действия и (или) деятельность физического лица (гражданина), юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, должностное лицо или лица «органа муниципального земельного контроля» производящй(ие) проверку обязан(ны) незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда.

**13.5** В случае выявления в ходе проведения проверки достаточных доказательств виновных действий (бездействий), противоправных действий физического лица (гражданина), индивидуального предпринимателя, должностных лиц юридического лица и (или) юридическим лицом не использовались имеющиеся возможности для соблюдения обязательных требований законодательных норм и правил, но данным юридическим лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению, за нарушение которых:

1) «Кодексом РФ об административных правонарушениях» от 30.12.2001 года № 195-ФЗ предусмотрена (установлена) административная ответственность, должностным лицом или должностными лицами«органа муниципального земельного контроля» проводившими проверку материалы проверки - акт проверки (с приложениями: схематический чертеж земельного участка или план участка, обмер, фототаблица и т.д.) с сопроводительной запиской, в соответствии с Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515, в 3 (трех) дневный срок после завершения проверки направляется в полномочный государственный орган надзора (контроля) - территориальный отдел Управления Росреестра по Республике Бурятия; в отдел Государственного земельного надзора Управления Россельхознадзора по РБ; в территориальный отдел Государственного надзора в сфере природопользования по РБ, для осуществления государственного земельного контроля и принятия мер административного воздействия (привлечения к административной ответственности), государственного контроля (надзора);

* 1. ст. 18 и ст. 36 Закона Республики Бурятия «Об административных правонарушениях» от 05.05.2011 года № 2003-IV должностным лицом или должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» производящими проверку составляется протокол об административном правонарушении в отношении лица допустившего административное правонарушение. Протокол об административном правонарушении с материалами проверки - акт проверки (с приложениями: схематический чертеж земельного участка или план участка, обмер, фототаблица и т.д.) с сопроводительной запиской, в 5-дневный срок после завершения проверки направляется в орган уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях – административная комиссия МО «Кабанский район».

**11. 6** В случае невыполнения в срок предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства должностное лицо «органа муниципального земельного контроля» обеспечивает составление протокола об административном правонарушении в порядке проведения внеплановой проверки, и направляет его в порядке установленным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, для рассмотрения дела об административном правонарушении.

**14. Плановые (рейдовые) осмотры**

**14.1** Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" от 24.07.2002 N 101-ФЗ (далее земли сельскохозяйственного назначения), земельных участков, проводятся уполномоченными должностными лицами «органа муниципального земельного контроля» на основании плановых (рейдовых) заданий в пределах своей компетенции.

**14.2** Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, утверждается распоряжением руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» (приложение № 7 к настоящему «Положению»)..

**14.3** Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

1) дату и номер распоряжения об утверждении задания;

2) номер регистрации в книге учета заданий;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

5) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

6) адрес места нахождения особо охраняемых природных территорий, земель сельскохозяйственного назначения, земельного участка; адрес или место нахождения объекта, расположенного на земельном участке или земле, в случае проведения осмотра, обследования самовольно занятого земельного участка или земли; место и (или) маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования;

7) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, земельных участков;

8) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

9) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования;

10) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

Форма - содержание планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, земельных участков (приложение № 8 к настоящему «Положению»). Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований подлежат регистрации в книге учета заданий (приложение № 9 к настоящему «Положению»).

**14.4** Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков является выявление признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»).

**14.5** Основанием дляпроведения рейдовых осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков является: проверка информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), поступающей в «орган муниципального земельного контроля» от физических лиц (граждан), индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и средств массовой информации; требования прокурора.

**14.6** При составлении заданий на проведениеплановых (рейдовых) осмотров обследований особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений расположенных в границах городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавших полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район»), поступающая от физических лиц (граждан), индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, правоохранительных органов и средств массовой информации.

**14.7 Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.**

По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами «органа муниципального земельного контроля», проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт планового (рейдового) осмотра. Акт составляется в двух экземплярах.

В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

1) наименование «органа муниципального земельного контроля»;

2) место, дата и время составления акта;

3) дата и номер распоряжением руководителя «органа муниципального земельного контроля» или первого заместителя руководителя «органа муниципального земельного контроля» об утверждении планового (рейдового) задания;

4) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

5) даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования;

6) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц «органа муниципального земельного контроля», проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

8) краткая характеристика района (маршрута, территории) планового (рейдового) осмотра, обследования;краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение;

9) сведения о результатах осмотра, обследования и в случае наличия – установленных (выявленных) признаках нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений находящихся на территории МО «Кабанский район», а также лицах, их допустивших;

10) перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

* 1. прилагаемые документы и материалы;

12) подписи должностного лица или должностных лиц «органа муниципального земельного контроля», проводивших проверку; подписи экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных (в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования) сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие признаков нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются:

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 4 к настоящему Положению), схематический чертеж земельного участка (приложение № 5 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (приложение № 6 к настоящему Положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

- в случае проведения экспертизы, протоколы или заключения проведенных экспертиз.

Форма акта планового (рейдового) осмотра, обследования – приложение № 10 к настоящему «Положению».

**14.8** В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований, признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении объектов земельных отношений находящихся на территории МО «Кабанский район», должностные лица «органа муниципального земельного контроля» принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течении 5 рабочих дней с даты окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, доводят в письменной форме до сведения руководителя «органа муниципального земельного контроля» информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки в отношении:

- физического лица (гражданина) по основаниям, указанным п.5 ст. 8.2 настоящего «Положения»;

- юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

**14.9** В случае выявления по итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объекта земельных отношений нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, привлечение к которой не относится к компетенции «органа муниципального земельного контроля», проводившего плановый (рейдовый) осмотр, акт планового (рейдового) осмотра этого объекта земельных отношений, подлежит направлению в течение 5 рабочих дней со дня подписания в орган государственного земельного надзора, уполномоченный на рассмотрение дела о таком нарушении, для проведения проверки в [порядке](consultantplus://offline/ref=E2BD0E72954E85C62A2F9DD357B0D8E49FBB89E4CF98009C65AEEE4A10E20A8DDD56FC69BCD94AC8d34FH), предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**15. Обязанности и права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) при осуществлении**

**муниципального земельного контроля и защита их прав.**

**15.1** Права юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица (гражданина) при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представительфизическое лицо (гражданин) или доверенное лицопри проведении проверки имеют право:

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

2) получать от «органа муниципального земельного контроля» их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) 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 «органа муниципального земельного контроля»;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц «органа муниципального земельного контроля» повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) 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 проверяемое лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (гражданин) вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

**15.2**  В случае невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок, лицо (допустившее нарушение земельного законодательства и муниципальных правовых актов) имеет право, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет на имя руководителя «органа муниципального земельного контроля» ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается руководителем «органа муниципального земельного контроля» или первым заместителем руководителя «органа муниципального земельного контроля» в течение 10 дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

а) в случае, если лицом (допустившим нарушение земельного законодательства и муниципальных правовых актов) принимаются или приняты все зависящие от него меры, необходимые по устранению допущенного нарушения и продление срока действия предписания необходимо для получения документального подтверждения факта исполнения (документы находятся на регистрации, заключен договор и производятся межевые кадастровые работы) – об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

б) в случае, если лицом (допустившим нарушение земельного законодательства и муниципальных правовых актов) не были приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения допущенного нарушения - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

**15.3**  Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) при осуществлении муниципального земе6льного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) «органа муниципального земельного контроля» либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты «органа муниципального земельного контроля», нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**15.4**  Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, физические лица (граждане) имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

**15.5**  При проведении проверок: физические лица (граждане) обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие доверенного лица; юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц; индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители; физические лица (граждане) или их доверенные лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний «органа муниципального земельного контроля» об устранении выявленных нарушений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**16. Ответственность органа муниципального земельного контроля,**

**их должностных лиц при проведении проверки.**

**16.1 «**Орган муниципального земельного контроля», их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1F2DD3A93042F73C038BCDD6BB48EBCF9A6A0FD847C90E3451E213E5DB3AD6828F0998184B07d8Y6G) Российской Федерации.

**16.2** Руководитель **«**органа муниципального земельного контроля» осуществляет контроль за исполнением должностными лицами **«**органа муниципального земельного контроля» служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер **«**орган муниципального земельного контроля» обязан сообщить в письменной форме физическому лицу (гражданину), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**16.3** Результаты проверки, проведенной **«**органом муниципального земельного контроля» с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим «Положением», не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления физического лица (гражданина), юридического лица, индивидуального предпринимателя права которого нарушены.

**16.4**  Начальник МКУ УГИиЗО Администрации МО «Кабанский район» ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Руководителю Администрации муниципального образования «Кабанский район» сведения о проведенных проверках и ихрезультатах.

**16.5** «Уполномоченный орган» по итогам деятельности **«**органа муниципального земельного контроля» за отчетный период – ежеквартально и по итогам деятельности за год предоставляет доклад главам городских и сельских поселений МО «Кабанский район» (передавшим полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля МО «Кабанский район») об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля на соответствующей территории.

В доклад включаются сведения об организации и проведении муниципального земельного контроля за отчетный период (квартал, год) и его эффективности согласно приложению по следующим разделам:

а) состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности;

б) организация муниципального земельного контроля;

в) финансовое и кадровое обеспечение муниципального земельного контроля;

г) проведенные мероприятия муниципального земельного контроля за отчетный период - количество проверок, плановых (рейдовых) осмотров

д) принятые действия **«**органа муниципального земельного контроля» по устранению установленных в ходе проводимых мероприятий нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления и (или) устранению последствий таких нарушений;

е) анализ и оценка эффективности муниципального земельного контроля;

ж) выводы и предложения по результатам муниципального земельного контроля.

К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального земельного контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

При подготовке доклада могут использоваться данные социологических опросов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) в отношении которых **«**органом муниципального земельного контроля» проводятся проверки.

Приложение 1

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. № 903

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановой/ внеплановой, документарной/ выездной)

проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( юридического лица, индивидуального предпринимателя,

Физического лица)

органом муниципального земельного контроля Администрации МО «Кабанский район»

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

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

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

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений); место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности; место жительства физического лица и место(а) нахождения земельного участка или земельных участков )

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

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

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

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

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

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

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

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

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

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

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество рабочих дней)

К проведению проверки приступить: с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

проверку окончить не позднее: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

8. Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, которые необходимо представить, для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя, заместителя руководителя

органа муниципального контроля,

издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Проект распоряжения представлен управлением градостроительства, имущественных и земельных

отношений Администрации МО «Кабанский район»

Приложение 2

к постановлению

от 08.09.2016г. № 903

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
|  | |  | |

**Акт проверки**

**органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

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

(юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

**№\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **«** |  | **»** |  | **20** | |  | **г.** |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | |  | | |

**«\_\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» мин.**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

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

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

**была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

**проверка в отношении:**

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

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

**Дата и время проведения проверки:**

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

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

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

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

(рабочих дней/часов)

**Акт составлен:**

**органом муниципального земельного контроля Администрации муниципального образования «Кабанский район»**

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

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

**До начала проведения проверки должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на проведение проверки предъявили служебные удостоверения:**

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(указывается номер и дата выдачи служебного удостоверения лиц уполномоченных на проведение проверки)

**С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):**

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

(фамилии, инициалы, подписи лиц ознакомленных с распоряжением/приказом о проведении проверки с указанием даты и времени)

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

**проверки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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

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

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

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

**В ходе проведения проверки:**

(выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

(выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

(нарушений не выявлено):

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

**Запись в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля»: внесена**

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

**Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля: отсутствует**

(заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

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

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

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

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

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

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

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

(подпись)

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

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение 3

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

**Ф О Т О Т А Б Л И Ц А**

**приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

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

(юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(краткое описание объекта съемки)

Фото № 1.

|  |
| --- |
|  |

Фототаблица составлена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лист.

**Фототаблицу составил (а):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должностного лица)

Приложение 4

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

**приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

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

(юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

Схематический чертеж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, место расположения земельного участка или используемой земли)

|  |
| --- |
|  |

Приложение 5

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

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

(юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обмер земельного участка произвел (ли):**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) обмер)

**в присутствии:**

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

(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица (гражданина) или доверенного лица; фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении обмера)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций)

**по адресу:**

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

(адрес, место расположения земельного участка или используемой земли)

**Согласно обмеру:**

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

(площадь земельного участка площадью)

**Особые отметки:**

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

**Подписи лиц,**

**Производивших обмер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О)

**Присутствующие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О)

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

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 6

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

**Журнал учета проверок, проводимых органом муниципального контроля на предмет нарушений земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан)**

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ проводимой проверки** | **плановая / внеплановая проверка** | **наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица** | **кадастровый номер земельного участка** | **площадь земельного участка** | **местоположение земельного участка** | **распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства (№, дата)** | **Сведения об уведомлении проверяемого лица (способ уведомления, реквизиты)** | **акт проверки соблюдения земельного законодательства (№, дата)** | **предписание об устранении нарушения земельного законодательства** | **статья КоАП (при выявлении нарушений земельного законодательства, ответственность за которое предусмотрена КоАП)** | **Другие нарушения земельного законодательства (краткая характеристика нарушения)** | **Передача материалов проверки в Управление Федеральной** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

«Утверждаю»

Глава – Руководитель Администрации

МО «Кабанский район»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(подпись) (Ф.И.О)

Плановое (рейдовое) задание №\_\_\_\_

**на проведение органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

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

(планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, в отношении земель сельхозназначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=225AC9BFF9AD8A11D4DE9235F12187DEC4E9571DCE67ED86B909834908g7I4F) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" от 24.07.2002 N 101-ФЗ, земельных участков)

**с. Кабанск от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**1.  Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:**

.

(поступление обращений и заявлений от физических лиц (граждан), индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, правоохранительных органов и средств массовой информации, о нарушении требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений находящихся на территории МО «Кабанский район», требования прокурора)

**2. Назначить уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, с указанием номера и даты выдачи удостоверения)

**3.**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации)

**4. Задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:**

.

(предупреждение, выявление и принятие мер по устранению признаков нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений находящихся на территории МО «Кабанский район» в рамках основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, указанного в пункте 1 Планового (рейдового) задания)

**5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:**

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

**6.  Перечень мероприятий, в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:**

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

**7.** **Маршрут (адрес или адресные ориентиры** **места нахождения земельного участка) планового (рейдового) осмотра, обследования**

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

(маршрут, адрес или адресные ориентиры места нахождения земель особо охраняемых природных территорий, земель сельскохозяйственного назначения, земельного участка; адрес или место нахождения объекта, расположенного на земельном участке или земле, в случае проведения осмотра, обследования самовольно занятого земельного участка или земли; место и (или) маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования)

**С плановым (рейдовым) заданием ознакомлен(а):**

**1.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного лица уполномоченного (дата, подпись) (Ф.И.О)

на проведение планового рейдового осмотра,

обследования)

**2.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного лица уполномоченного (дата, подпись) (Ф.И.О)

на проведение планового рейдового осмотра,

обследования)

**Начальник МКУ УГИиЗО Администрации**

**МО «Кабанский район» Б.Б. Кибирев**

М.П.

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

Проект распоряжения разработан МКУ управление градостроительства, имущественных

и земельных отношений Администрации МО «Кабанский район»

Приложение № 8

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016 г. №903



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**село Кабанск**

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид: плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

органом муниципального земельного контроля Администрации МО «Кабанский район»

В соответствии с положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Кабанский район», утвержденного постановлением Администрации МО «Кабанский район» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_

1. Произвести в период с «\_\_\_» по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(вид: плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

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

(маршрут, адрес или адресные ориентиры места нахождения земель особо охраняемых природных территорий, земель сельскохозяйственного назначения, земельного участка; адрес или место нахождения объекта, расположенного на земельном участке или земле, в случае проведения осмотра, обследования самовольно занятого земельного участка или земли; место и (или) маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования)

на предмет:

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

(установление наличия или отсутствия факта признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений находящихся на территории МО «Кабанский район»

2. направить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченного(ных) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

для проведения

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

(вид: планового рейдового осмотра, обследования)

согласно планового (рейдового) задания от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_

3. Отчет о выполнении планового (рейдового) осмотра для принятия решения по результатам проведенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид: планового рейдового осмотра, обследования)

, представить до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения по проведению

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

(вид: планового рейдового осмотра, обследования)

возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного лица, Ф, И, О)

Глава - Руководитель Администрации

МО «Кабанский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф., И., О)

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

Проект распоряжения представлен МКУ управление градостроительства, имущественных

и земельных отношений Администрации МО «Кабанский район»

Приложение 9

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

Журнал учета плановых (рейдовых) осмотров, обследований

**проводимых органом муниципального земельного контроля Администрации МО «Кабанский район»**

**Сведения о проводимых плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  (плановый/рейдовый) осмотр | Основание:  Распоряжение Администрации МО «Кабанский район», дата регистрации, регистрационный номер | Регистрация  (планового/ рейдового)  Задания  дата регистрации, регистрационный номер | Маршрут, адрес места нахождения  земельного участка | Акт осмотра  Дата, номер | Сведения о результатах проведенного осмотра, установленные  признаки нарушения законодательства и муниципальных правовых актов | предписание  об устранении нарушения земельного законодательства | Принятое решение  органа муниципального земельного контроля  о проведении внеплановой (документарной/выездной) проверки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата начала ведения журнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год

Приложение 10

к положению о порядке осуществления муниципального

земельного контроля за использованием земель

на территории МО «Кабанский район»

от 08.09.2016г. №903

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Буряад Республикын**  **«Кабанскын аймаг» rэhэн**  **муниципальна**  **байгууламжын**  **Захиргаан** |  | | **Администрация Муниципального образования**  **«Кабанский район» Республики Бурятия** |
| 671200, ул. Кирова, 10,  с. Кабанск, Кабанский район,  Республики Бурятия  Тел. (30138) 43-4-36, факс 43-2-64  E-mail: [admkab@icm.buryatia.ru](mailto:admkab@icm.buryatia.ru)  [http://www.kabansk.or](http://www.kabansk.or/)g | |  | |

**Акт**

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

( планового (рейдового) осмотра, обследования)

**органом муниципального земельного контроля**

**Администрации МО «Кабанский район»**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **«** |  | **»** |  | **20** | |  | **г.** |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | |  | | |

**«\_\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» мин.**

**По**

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

(маршруту, адресу или адресному ориентиру места нахождения земель особо охраняемых природных территорий, земель сельскохозяйственного назначения, земельного участка; адресу или месту нахождения объекта, расположенного на земельном участке или земле, в случае проведения осмотра, обследования самовольно занятого земельного участка или земли; месту и (или) маршруту планового (рейдового) осмотра, обследования)

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

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

**был проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(плановый/рейдовый осмотр, обследование)

**Дата и время проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

( планового (рейдового) осмотра, обследования)

**начало проведения "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.**

**время окончания "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.**

**общая продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(рабочих дней/часов)

**Акт составлен:**

**органом муниципального земельного контроля Администрации муниципального образования «Кабанский район»**

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

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

**Должностное лицо или должностные лица, проводившие**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

( плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

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

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

**В ходе проведения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( планового (рейдового) осмотра, обследования)

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

(1. краткая характеристика района (маршрута, территории) планового (рейдового) осмотра, обследования;краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение;

(2. сведения о результатах осмотра, обследования и в случае наличия – информация описание установленных (выявленных) признаках нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия и требований, установленных муниципальными правовыми актами,

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения (с указанием положений (нормативных) правовых актов))

(3. установленные (выявленные) факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

**Подписи должностных лиц, проводивших проверку:**

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

(подпись) (Ф.И.О)