**РЕШЕНИЕ**

**от 20.11.2009 г. № ІІІ-20/211**

**«Об утверждении Положения о порядке осуществления**

**муниципального земельного контроля на территории**

**МОМР «Койгородский»»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Уставом муниципального образования муниципального района «Койгородский»

 **Совет муниципального района «Койгородский» РЕШИЛ:**

 **Статья 1.** Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский», согласно приложению.

**Статья 2.** Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Статья 3.** С даты вступления в силу настоящего решенияпризнать утратившими силу решение Совета МОМР «Койгородский» «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Койгородский» от 26.04.2006г. № 20-РС.

 Приложение

 к решению Совета МР «Койгородский»

«Об утверждении Положения о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

МОМР «Койгородский»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ»**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ**,** Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Устава муниципального образования муниципального района «Койгородский».

Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию земель на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский», а также определяет права, обязанности и ответственность специально уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность правообладателей земельных участков и иных лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский».

**1. Общие положения**

1. Муниципальный земельный контроль - единая система контроля,
осуществляемого администрацией муниципального района «Койгородский» за предоставлением и использованием земель на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский» в соответствии
с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и иными правовыми
актами муниципального образования муниципального района «Койгородский».
	1. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные
	участки, находящиеся в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский».

1.3. Муниципальный контроль осуществляется за:

1) соблюдением требований по использованию земель;

2) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

3) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

4) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

5) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

6) использованием земельных участков по целевому назначению;

7) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

8) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

9) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

10) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

11) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

 1.4.Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальным органом Управления Роснедвижимости по Республике Коми, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти в соответствии с их компетенцией.

* 1. Предписания должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный
	контроль, подлежат исполнению в установленные сроки всеми юридическими и
	физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

**2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

1. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному
контролю на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский» возлагается на главу района.

Специально уполномоченным органом по земельному контролю является комиссия (далее - комиссия), состав которой определяется главой района.

2.3. Должностные лица, назначенные главой района, являются уполномоченными лицами по организации муниципального земельного контроля по своим функциональным направлениям.

2.4. При необходимости в состав комиссии включаются по согласованию специалисты контрольно-надзорных органов.

**3. Полномочия комиссии и должностных лицместного самоуправления при осуществлении муниципального контроля**

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль над:

- предотвращением использования земель без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной и иной деятельности;

- использованием по назначению земельных участков, предоставленных юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям в собственность, аренду, и принадлежности к соответствующей категории земель;

* соблюдением установленного порядка изменения целевого использования земель;
* своевременным освоением земельных участков;

- своевременным возвратом земельных участков, предоставленных во временное пользование;

- предотвращением самовольной переуступки права пользования земельными участками;

* достоверностью представляемых сведений об использовании земель и наличии свободного земельного фонда;
* исполнением предписаний, выданных органами и лицами, осуществляющими контроль по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

- своевременным и качественным выполнением
обязательных мероприятий по охране, предотвращению захламления,
загрязнения, по рекультивации и восстановлению земель;

* соблюдением градостроительных требований при использовании земельных участков;
* соблюдением публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления на основании градостроительной документации и правил застройки;
* соблюдением природоохранных требований при использовании земельных участков;
* соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель, установленных в целях охраны окружающей среды и природных ресурсов, установленных нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми;

- соблюдением разращенного использования земель в соответствии с зонированием территорий муниципального образования муниципального района;

- установлением и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

* благоустройством территорий муниципального образования муниципального района и проведением сопутствующих природоохранных мероприятий;
* своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению захламления, загрязнения, по рекультивации, восстановлению, за сохранностью плодородного слоя почвы;

- поддержанием территорий, закрепленных за хозяйствующими субъектами, в надлежащем санитарном состоянии;

- своевременным и в полном объеме вывозом твердых бытовых отходов;

-за целевым и рациональным использованием ресурсов при строительстве и реконструкции объектов строительства.

**4. Права комиссии, должностных лиц местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля**

4.1.Комиссия (ее члены) имеет право:

- посещать в порядке, установленном законодательством РФ, объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

* давать землепользователям предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;
* составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;
* запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
* обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

- участвовать в совместных мероприятиях по осуществлению муниципального контроля;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

* направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель;
* привлекать в установленном законом порядке специалистов дня проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;
* вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля и контроля по охране окружающей среды на территории муниципального образования;

- совершать другие действия, не запрещенные законодательством РФ.

4.2. Комиссия осуществляет муниципальный контроль за использованием земель во взаимодействии с органами государственного контроля, по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления, муниципального контроля;

5) принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

4.3. При осуществлении муниципального земельного контроля юридические и физические лица - пользователи земельных участков по требованию комиссии и должностных лиц, уполномоченных осуществлять земельный контроль, представляют достоверные сведения о праве на земельный участок с оформлением его в установленном порядке, исполняют предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

**5. Обязанности и ответственность комиссии, должностных лиц** **при осуществлении** **муниципального земельного контроля**

5.1**.** Должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном законодательством копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

5.2. Члены комиссии в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Организация и проведение плановой проверки**

6.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

6.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

6.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Комиссией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

6.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и Комиссией совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.5. Утвержденный главой МОМР «Койгородский» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте МОМР «Койгородский» в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

6.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комиссия направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

6.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством РФ.

6.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения главы района (приложение № 1) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**7. Организация и проведение внеплановой проверки**

7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

7.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

7.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, Комиссией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7.6. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства 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.

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

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 настоящей статьи;

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом, к оформлению решения Комиссии о проведении внеплановой выездной проверки;

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

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Комиссии;

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

**8. Порядок оформление результатов мероприятий по муниципальному
контролю**

8.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме (приложение № 2) в двух экземплярах.

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3)дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) 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 руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

8.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия 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 Комиссии.

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

8.6. 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.

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

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их Комиссии.

**9. Права и обязанности, ответственность собственников**

**земельных участков, землепользователей и арендаторов**

**земельных участков**

9.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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 членов Комиссии;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального 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.

9.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

9.3. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) Комиссией, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

9.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями членами Комиссии, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

9.5. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

 Приложение №1

 к Положению «О порядке осуществления муниципального

 земельного контроля на территории МОМР «Койгородский»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь [ст. 72](http://base.garant.ru/12124624.htm#72) Земельного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский», и на основании плана работы Комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля

 1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО должностного лица)

для проведения проверки соблюдения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624.htm#0)

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

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

 предпринимателя или физического лица)

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

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

площадью \_\_\_\_ кв.м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о земельном участке: вид разрешённого использования,

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

кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие)

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

 документы)

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

 Дата начала проверки "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 Дата окончания проверки "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 Приложение №2

 к Положению «О порядке осуществления муниципального

 земельного контроля на территории МОМР «Койгородский»

 Утверждаю

 Глава МР «Койгородский»

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

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

 «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Муниципальный земельный контроль

Акт

проверки соблюдения земельного законодательства на территории

муниципального образования муниципального района «Койгородский»

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г. Время проверки:

 Место составления акта: село (пст) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Должностным лицом, специалистом|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченного органа |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации МР «Койгородский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, занимаемая должность)

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

 (Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя,

 арендатора земельного участка или их представителей,

 эксперта, при этом указываются документы, подтверждающие

 их полномочия)

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

На основании:

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

 (плана проверки и распоряжения главы района,

 контроля исполнения предписания об устранении

 выявленных нарушений использования земли,

 при непосредственном обнаружении достаточных признаков,

 указывающих на нарушение [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624.htm#0)

 поступившей информации)

Произвели проверку (адрес участка, месторасположения, кадастровый

номер, наименование юридического лица, законодательства: руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефон, ФИО должностного лица,

индивидуального предпринимателя или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес)

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

Проверкой установлено:

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

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков,

признаков нарушения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624.htm#0), другая информация)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренные ч.\_\_ ст.\_\_ [Кодекса](http://base.garant.ru/12125267.htm#0) РФ об административных правонарушениях.

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

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

Акт подписали: (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Эксперту разъяснены

права и обязанности,

предусмотренные

[ст. 25.9](http://base.garant.ru/12125267.htm#259) КоАП РФ) (подпись) (расшифровка подписи)

Копию Акта получил: (подпись) (расшифровка подписи)

Представителю юридического лица,

индивидуальному предпринимателю

или их представителям,

физическому лицу разъяснены права

и обязанности, предусмотренные

[ст.ст. 25.1](http://base.garant.ru/12125267.htm#251), [25.4](http://base.garant.ru/12125267.htm#254), [25.5](http://base.garant.ru/12125267.htm#255) КоАП РФ:

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Обратная сторона акта проверки соблюдения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624.htm#0))

 Схема

 расположения земельного участка, размеры и результаты обмера, площадь,

 особые отметки

 (Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

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

 (подпись) (ФИО)

Присутствующий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Представитель Комитета по управлению имуществом

и природными ресурсами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 Приложение № 3

 к Положению «О порядке осуществления муниципального

 земельного контроля на территории МОМР «Койгородский»

 Утверждаю

 Глава МР «Койгородский»

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

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

 «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

  Акт

приёмки земельного участка

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г

Комиссия в составе:

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

 (ФИО, занимаемая должность)

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

 (ФИО, занимаемая должность)

В присутствии лица, сдающего земельный участок:

 (ФИО собственника, землепользователя,

 арендатора земельного участка или их

 представителей, при этом указываются

 документы, подтверждающие их полномочия)

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

На основании:

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

 (дата и номер постановления, договора аренды земельного участка)

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

Произвела проверку состояния земельного участка после его освобождения от имущества по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес участка, месторасположения,

 кадастровое дело, планшет №)

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

Комиссия установила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: (фотография)

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

 Заключение комиссии:

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

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

 Акт подписали: (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Лицо, сдающее (подпись) (расшифровка подписи, дата)

земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_