



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ «АЛЕКСАНДРИЙСКИЙ»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА
-СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Индекс 368813, Республика Дагестан, Кизлярский район, село Александрия

тел: 2-22-42

«27» 10 2021г.

№ 9

С.Александрия

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан

В соответствии с соответствием со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский», рассмотрев проект решения администрации муниципального образования «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан, внесенный главой муниципального образования «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан, Собрание депутатов муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан согласно приложению.
2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Председатель Собрания депутатов
муниципального образования
сельского поселения
«сельсовет Александрийский»



[Handwritten signature]
М.Ж. Исаев

Глава
муниципального образования
сельского поселения
«сельсовет Александрийский»



М.А.Гунашев

Приложение
к Решению Собрания депутатов
муниципального образования
сельского поселения
«сельсовет Александрийский»
Кизлярского района
Республики Дагестан
от «__» _____ 20__ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ АЛЕКСАНДРИЙСКИЙ»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан. Положение не распространяется на правоотношения по использованию земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Республики Дагестан и контролируемых лиц, которыми не затрагиваются интересы муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан, а также на правоотношения по использованию ими земельных участков, если администрацией муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан на них не возлагаются обязанности по предоставлению информации и (или) исполнению требований (предписаний).

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан осуществляется отделом муниципального контроля администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – контрольный орган).

1.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица), являются муниципальные служащие отдела муниципального контроля администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан.

1.4. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений (далее – обязательные требования), за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.6. Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

1.7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой муниципальным правовым актом администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан. (далее - администрация района). Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

1.8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.10. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному земельному контролю.

1.11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального земельного контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. При осуществлении муниципального земельного контроля досудебный порядок подачи жалоб установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, не применяется. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Плановые контрольные мероприятия и внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьями 61 и 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.15. Оценка результативности и эффективности муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.16. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»
- Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 2 июня 2021 года № 294 «О реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;
- Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2017 года № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан»;
- Законом Республики Дагестан от 08 июля 2015 года № 75 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Республики Дагестан»;
- Уставом муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрьевский» Кизлярского района Республики Дагестан;
- нормативными правовыми актами муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрьевский» Кизлярского района Республики Дагестан.

1.17. Должностные лица муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением об отделе

муниципального контроля администрации района, осуществляют контроль за использованием земель на территории муниципального образования «сельсовет Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан, в том числе за:

а) выполнением требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земель, земельных участков или части земельного участка, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков, не имея предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на земельные участки, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) порядком переуступки права пользования землей;

в) выполнением требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

г) выполнением требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

д) порядком предоставления сведений о состоянии земель;

е) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности;

ё) выполнением требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность.

1.18. Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.19. Администрация района не предоставляет по запросам третьих лиц информацию, ставшую известной в ходе проведения контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий соблюдения требований земельного законодательства, а также выданные по их итогам предписания об устранении нарушения земельного законодательства, если в ходе контрольных мероприятий не было выявлено нарушений требований земельного законодательства или если не затронуты права обратившегося в администрацию района лица.

1.20. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических и контрольных мероприятий, а также их содержание (в том числе объем проверяемых требований земельного законодательства), интенсивность и результаты.

Под риском причинения вреда (ущерба) понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность администрации района по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

Под управлением риском причинения вреда (ущерба) понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба).

Под индикаторами риска нарушения требований земельного законодательства, установленными приложением 8 к настоящему Положению, понимается соответствие или отклонение от параметров объекта земельного контроля, которые сами по себе не являются нарушениями требований земельного законодательства, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) администрацией района обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений.

Общие требования к порядку организации оценки риска причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля, в том числе к установлению критериев и категорий риска, порядку отнесения объектов земельного контроля к категориям риска, установлению индикаторов риска нарушения требований земельного законодательства, порядку их выявления, источникам сведений, используемых при оценке риска причинения вреда (ущерба), и порядку их сбора, обработки, анализа и учета, порядку информирования, отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, периодичности проведения плановых контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, определяются Правительством Российской Федерации.

II. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

2.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет». Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

2.4. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) профилактический визит.

2.5. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

2.6. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного

органа по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

2.7. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований в сфере земельных правоотношений.

2.8. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

2.10. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального земельного контроля посредством ведения журнала учета консультаций в бумажном виде.

2.11. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.12. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.13. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

2.14. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

2.15. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.16. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.17. Информирование, консультирование по вопросам осуществления администрацией района муниципального земельного контроля проводится непосредственно должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль:

1) посредством размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации района;

2) в иных средствах массовой информации и т.п.;

3) путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме;

4) по телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений);

5) посредством размещения сведений в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан.

2.18. По телефону предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы администрации муниципального образования;

2) о решении по конкретному обращению (заявлению).

2.19. Посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования;

2) о графике (режиме) работы администрации муниципального образования, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

3) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

4) о планах проведения плановых контрольных мероприятий контролируемых лиц;

5) о результатах, проведенных администрацией муниципального образования контрольных мероприятий;

6) об индикаторах риска нарушения требований земельного законодательства;

7) о критериях отнесения земельных участков к определенной категории риска;

8) о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

2.20. Ответственными за обобщение информации о муниципальном земельном контроле, ее размещение и своевременную актуализацию в соответствующем тематическом разделе, новостном блоке на официальном сайте администрации района является отдел муниципального контроля администрации района.

2.21. Информация о местонахождении администрации муниципального образования (почтовый адрес для направления обращений (заявлений), иных документов, адреса электронной почты и контактные телефоны (факсы):

- Администрация муниципального образования : Россия, Республика Дагестан, Кизлярский район, с. Александрия, ул. Ленина № 34 ;

Телефоны отдела муниципального контроля администрации муниципального образования : 8 928 985 57 24, 8 989 668 17 64;

Официальный сайт администрации сельского поселения : ;

Электронный адрес для обращений в администрацию сельского поселения «сельсовет Александрийский» посредством e-mail: asp_alexandria@mail.ru

2.22. График работы отдела муниципального контроля администрации сельского поселения «сельсовет Александрийский» :

понедельник - пятница с 9:00 до 13:00 с перерывом на обед с 13:00 до 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

2.23. Предоставление разъяснений по вопросам проведения контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, во время исполнения служебных обязанностей на личном приеме контролируемых лиц и (или) их представителей, а также по телефонам указанных в настоящем Положении.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Должностное лицо при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

3.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.1.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

3.1.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету контрольного мероприятия.

3.1.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при

проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

3.1.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

3.1.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

3.1.8. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

3.1.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность.

3.1.11. Совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, Положением о виде контроля.

3.2. Должностные лица обязаны:

3.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

3.2.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

3.2.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлению служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

3.2.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

3.2.5. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

3.2.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.2.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

3.2.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

3.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

3.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

3.2.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

3.2.13. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

3.3. Должностное лицо не вправе:

3.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

3.3.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

3.3.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

3.3.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия. Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностными лицами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

3.3.5. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

3.3.6. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.7. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.3.9 Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

3.3.10. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

3.3.11. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

IV. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио – или видеосвязи.

4.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 (один) рабочий день.

4.6. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

4.7. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

4.9. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

4.10. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

4.11. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.12. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.13. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.14. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования

представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

4.15. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.16. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.17. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.18. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.19. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.20. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.21. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 (сорок) часов. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио – или видеосвязи.

4.22. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.23. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.24. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.25. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 (десять) рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 (один) рабочий день.

4.26. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.27. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.28. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.29. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.30. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото-киносъемки, видеозаписи, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

4.31. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.32. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований

(мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.33. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.34. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.35. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

4.36. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.37. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.38. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 (один) рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.39. При проведении контрольных мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

- 1) Осмотр.
- 2) Досмотр.
- 3) Опрос.
- 4) Получение письменных объяснений.
- 5) Истребование документов.
- 6) Инструментальное обследование.
- 7) Экспертиза.

4.40. Осмотр:

4.40.1. Осмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

4.40.2. По результатам осмотра должностным лицом составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

4.41. Досмотр:

4.41.1. Досмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра должностным лицом составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

4.42. Опрос.

4.42.1. Результаты опроса фиксируются должностным лицом в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.43. Получение письменных объяснений:

4.43.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.44. Истребование документов:

4.44.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом.

На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

4.44.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо вправе ознакомиться с подлинниками документов. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в

установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 (двадцати четырех) часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.44.3. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.45. Инструментальное обследование:

4.45.1. Инструментальное обследование проводится должностным лицом или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.45.2. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов. По результатам инструментального обследования должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.46. Экспертиза

4.46.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

4.46.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

4.46.1.2. Установление тождества или различия.

4.46.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

4.46.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

4.46.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

4.46.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

4.46.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

4.46.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

4.46.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

4.46.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

4.46.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.47. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

4.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.48.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица, уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

4.48.3. Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.48.4. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

4.48.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

4.49. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4.50. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

4.51. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.52. При проведении контрольных мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

4.53. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.53.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

4.53.2. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

4.54. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

4.55. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия. В случае проведения документальной

проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения испытаний и экспертизы, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.56. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

4.57. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня получения акта вправе представить в соответствующий контрольный орган в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

4.58. В случае поступления в контрольный орган возражений, контрольный орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления возражений.

4.59. Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в контрольный орган.

4.60. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

4.61. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

4.62. Протокол консультаций рассматривается контрольным органом при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия.

4.63. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

4.64. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.65. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.67. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению

муниципального земельного контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.68. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92-95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.69. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (в соответствии с планом) и внеплановых контрольных мероприятий по соблюдению требований земельного законодательства, которые могут быть документарными и выездными.

5.2. Планы проведения плановых контрольных мероприятий составляются отдельно в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в отношении граждан не осуществляющих предпринимательскую деятельность и утверждаются главой муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан (далее – глава района).

Подготовку предложений по включению в планы контрольных мероприятий должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, обеспечивают путем предварительного сопоставления сведений Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правообладателях на земельные участки и прочно связанные с ними здания, строения и сооружения, с использованием, при необходимости, сведений государственного мониторинга земель, документов, включенных в состав государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, актов предыдущих проверок и иных доступных сведений, полученных с помощью межведомственного взаимодействия.

5.3. Предметом планового контрольного мероприятия является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируруемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля.

5.4. Предметом внепланового контрольного мероприятия является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируруемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля, а также исполнение контролируруемыми лицами обязанности по предоставлению информации в адрес администрации района и (или) исполнению ее требований (предписаний).

5.5. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес администрации района и (или) исполнения требований (предписаний) в отношении объектов земельного контроля;

2) наличие у администрации района сведений о причинении вреда (ущерба) или об

угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта земельного контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта земельного контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольного мероприятия;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.6. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрация района получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Дагестан, средств массовой информации;

2) при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Дагестан, из средств массовой информации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме);

2) запрашивает пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению главы района либо первого заместителя главы администрации района, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства).

При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных об объектах муниципального земельного контроля, имеющихся у уполномоченного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных.

5.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований содержащего информацию о:

- сроке (сроках) и (или) периоде (периодах) проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (период и (или) срок осуществления

наблюдения за соблюдением обязательных требований определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений);

- объекте контроля, в отношении которого необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

5.8. Задание подписывается заместителем главы администрации района, курирующим деятельность отдела муниципального контроля администрации района и выдается в случае:

- поступления в адрес администрации района информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- фактического обнаружения уполномоченным органом информации (сведений), содержащей признаки нарушений аккредитованным лицом (лицами) обязательных требований.

5.9. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований формируется заключение, содержащее вывод о выявлении или отсутствии нарушений обязательных требований, земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность. (далее - заключение).

5.10. К заключению прилагаются документы и иные материалы, обосновывающие выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

5.11. Заключение подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим наблюдение за соблюдением обязательных требований, и направляется уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий должностному лицу.

5.12. При наличии в заключении выводов о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, готовит мотивированное представление с приложением документов и иных материалов, обосновывающих выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований, и направляет его должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения в соответствии со статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или решения об объявлении предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация муниципального образования вправе обратиться в суд с иском о взыскании с контролируемых лиц, со средства массовой информации понесенных расходов, в связи с рассмотрением их обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль направляет главе района либо первому заместителю главы администрации района:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность контролируемого лица, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

5.13. Документарная проверка.

5.14. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, связанные с соблюдением требований земельного законодательства, а также с исполнением обязанности по предоставлению информации в адрес администрации района и (или) исполнению требований (предписаний).

Документарная проверка проводится в служебном помещении должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в первую очередь рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в решение контрольного мероприятия, акты предыдущих контрольных мероприятий, материалы дел об административных правонарушениях и другие документы, полученные с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в этих документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, направляет мотивированный запрос с предложением представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения контрольного мероприятия о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить указанные в запросе копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью или подписью своего уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации

либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть им получены самостоятельно с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль документах, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения (объяснения) в письменной форме.

Контролируемые лица представляющие соответствующие пояснения (объяснения) относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано рассмотреть представленные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений (объяснений) и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе провести выездную проверку.

Контролируемое лицо вправе представить в администрацию района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5.15. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах контролируемого лица сведения, а также состояние используемых земельных участков в целях оценки соблюдения требований земельного законодательства и принимаемых мер по исполнению обязанности по предоставлению информации в адрес администрации района и (или) исполнению требований (предписаний).

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка контролируемого лица либо по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в распоряжении администрации района документах контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего контрольного мероприятия (выездной проверки).

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления контролируемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации, с решением контрольного мероприятия о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольного мероприятия, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, сообщением учетного номера контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо и (или) его представитель, руководитель, иное должностное лицо организации обязаны предоставить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый земельный участок.

При проведении выездной проверки с целью получения фактических характеристик земельного участка должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, производит инструментальные измерения границ и площади земельного участка (составляет схематический чертеж) и фототаблицу (фотосъемку) по формам, установленным приложениями 1 и 2 к настоящему Положению, а также в случае необходимости, осуществляет видеосъемку имеющих значение элементов, подтверждающих соблюдение (нарушение) требований земельного законодательства.

В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до его завершения.

При этом, администрация района вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5.16. К проведению контрольных мероприятий администрацией района могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемыми лицами в отношении, которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами.

5.20. При выявлении должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль по результатам проведенной проверки, составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» в случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, а также сведения, содержащиеся в ЕГРН предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе или его копии.

5.21. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы и (или) информацию:

1) документы, удостоверяющие полномочия представителя органа государственной власти, юридического лица, индивидуального предпринимателя с предъявлением оригинала;

2) документы, удостоверяющие личность (для граждан) с предъявлением оригинала;

3) документы, удостоверяющие права проверяемых лиц на земельные участки, если указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости с предъявлением оригиналов;

4) документы, удостоверяющие права проверяемых лиц на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельных участках, если указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости с предъявлением оригиналов;

5) договоры о предоставлении объектов недвижимого имущества во владение и (или) в пользование, о выполнении работ на объектах недвижимого имущества (если сведения о таких договорах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости) с предъявлением оригиналов;

6) копии документов по результатам проверок, проведенных ранее органами муниципального земельного контроля с предъявлением оригиналов;

7) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) с предъявлением оригиналов.

5.22. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица отдела муниципального контроля администрации района в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, а также зданий, сооружений, помещений, расположенных на земельных участках;

2) сведения о состоянии и использовании земель (земельных участков) из

государственного фонда данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды);

3) сведения из государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства;

4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

6) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства;

7) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

8) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

10) кадастровый план территории;

11) справку о наличии или отсутствии регистрации лица по месту жительства и месту пребывания на территории Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация);

12) документ, содержащий сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация).

VI. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

6.1. Плановые контрольные мероприятия по соблюдению гражданами требований земельного законодательства проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией района ежегодных планов (далее - планов проведения контрольного мероприятия в отношении граждан).

6.2. Предложения по включению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, представляют главе района заблаговременно, за 3 (три) месяца до начала предстоящего года.

6.3. Проект плана плановых контрольных мероприятий в отношении граждан подписывается начальником отдела муниципального контроля администрации района, согласовывается заместителем главы администрации района, курирующего отдел, представляется на утверждение главе района не позднее 01 (первого) октября года предшествующего году проведения соответствующих контрольных мероприятий.

В плане проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) цель проведения планового контрольного мероприятия;

3) фамилии, имена, отчества правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся плановые контрольные мероприятия;

4) адреса регистрации и (или) фактического места жительства правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся плановые контрольные мероприятия;

5) адреса проверяемых земельных участков, кадастровые номера, виды разрешенного использования и категории земель (при возможности их определения);

6) сроки проведения плановых контрольных мероприятий;

7) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;

8) иные сведения.

6.4. Срок проведения плановых контрольных мероприятий предусматривается планом проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан и по продолжительности не должен превышать 10 (десять) рабочих дней в рамках установленного данным планом календарного месяца.

6.5. При контрольных мероприятиях соблюдения требований земельного законодательства в отношении граждан применяются типовые формы документов, утвержденные настоящим Положением и по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6.6. В случае невозможности устранения гражданином в срок, установленный предписанием выявленных нарушений земельного законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения. К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается начальником отдела муниципального контроля администрации района в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

7.1. Плановые контрольные мероприятия по соблюдению требований земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией района ежегодных планов (далее - планов проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных мероприятий отсутствует, не допускается.

7.2. Предложения по включению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль представляют главе района заблаговременно, в срок до 1 (первого) мая года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Своевременную подготовку предложений по внесению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменений обеспечивает начальник отдела муниципального контроля администрации района.

7.3. В плане проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц 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 контрольным мероприятиям;

2) места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3) ОГРН, ИНН юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) цель и основание проведения каждому плановому контрольному мероприятию;

5) дата начала и сроки проведения каждому плановому контрольному мероприятию;

6) форма проведения планового контрольного мероприятия;

7) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретное плановое контрольное мероприятие. При проведении планового контрольного мероприятия совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.4. Администрация муниципального образования для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля относит объекты земельного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба), установленных приложением 9 к настоящему Положению и определяет следующую периодичность плановых контрольных мероприятий по каждому виду для каждой категории риска:

1) средний риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

2) умеренный риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

3) низкий риск - плановые контрольные мероприятия в отношении объектов земельного контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

При отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушений требований земельного законодательства администрацией района могут использоваться сведения,

характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических и контрольных мероприятий, от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления контролируемыми лицами государственных и муниципальных услуг, из их обращений, иных обращений, из обращений и сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах земельного контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения требований земельного законодательства должны осуществляться администрацией района без непосредственного взаимодействия.

7.5. В срок до 1 (первого) октября года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, администрация района направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, проект плана проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры осуществляется посредством его размещения органом контроля в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае, если органы прокуратуры вносят главе района предложения о проведении совместных плановых контрольных мероприятий, по итогам их рассмотрения администрацией района (согласования с другими органами, обладающими контрольно-надзорными функциями), проект плана проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подписывается начальником отдела муниципального контроля администрации района, согласовывается первым заместителем главы администрации района, и утверждается постановлением администрации района, после чего направляется в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.6. Внесение изменений в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается только в случае невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

7.7. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, не вправе осуществлять выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения согласованной с органом такой проверки по основанию причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

7.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в Федеральном законе № 248-ФЗ, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия, в целях согласования его проведения администрация района посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий направляет в орган прокуратуры сведения о мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, администрация района для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов.

7.9. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя прошитого, пронумерованного и удостоверенного печатью (при ее наличии) журнала учета проверок соответствующего типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль 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, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7.10. Срок проведения контрольного мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 10 (десять) рабочих дней, за исключением особенностей, установленных настоящим Положением.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя контрольное мероприятие должно быть начато исключительно в день, соответствующий дате начала проведения контрольного мероприятия, указанной в решении и плане проведения плановых контрольных мероприятий и после внесения соответствующих сведений в

единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, установленных правилами его формирования и ведения.

7.11. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются типовые формы документов, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и настоящим Положением.

7.12. В случае невозможности устранения в срок, установленный предписанием выявленных нарушений требований земельного законодательства, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по аналогии с гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность, вправе представить заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения, в порядке и сроки, установленные пунктом 6.6 настоящего Положения.

VIII. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1. Проверка соблюдения требований земельного законодательства проводится на основании решения о проведении контрольного мероприятия оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» для соответствующего вида контрольного мероприятия.

8.2. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

При проведении контрольного мероприятия контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом, в том числе руководителем группы должностных лиц, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренным настоящим Положением. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

В случае, если без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия) органом контроля проводится выездное обследование, при котором вправе принять решение о проведении в отношении

контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

8.3. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

1. дата, время и место выпуска решения;
2. проведении контрольного мероприятия;
3. кем принято решение;

4. основание проведения контрольного мероприятия;

5. вид контроля;

6. фамилии, имена, отчества (при наличии), должности уполномоченного лица (уполномоченных лиц, в том числе руководителя группы уполномоченных лиц), на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

7. объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

8. адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

9. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

10. вид контрольного мероприятия;

11. перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

12. предмет контрольного мероприятия;

13. дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14. перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

8.4. На основании изданного решения должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящем контрольном мероприятии соблюдения земельного законодательства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, предоставленному контролируемым лицом административному району и

муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем подготовленного по форме, установленной приложением 7 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего решения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, также может быть проинформирован о предстоящем контрольном мероприятии соблюдения земельного законодательства, в том числе о совершаемых по ней действиях и принимаемых решениях с использованием почтовой связи посредством бумажного носителя путем подготовленного по форме, установленной приложением 7 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего решения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае направления им в адрес администрации района уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации района об адресе его электронной почты.

В случаях, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, либо их представители не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в связи с их выездом за пределы Кизлярского района Республики Дагестан или в связи с временной нетрудоспособностью, такие юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, либо их представители вправе представить в администрацию района соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности и т.д.). В случае поступления такой информации в администрацию района проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, либо их представителей в контрольный орган.

8.5. Внесение в распоряжение каких-либо изменений, в частности о должностном лице, уполномоченном осуществлять муниципальный земельный контроль, производится в порядке, предусмотренном для издания такого решения.

8.6. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль запрашивает и получает от территориальных органов федеральной исполнительной власти в Республике Дагестан, органов государственной власти Республики Дагестан, подведомственных организаций, структурных подразделений и территориальных органов администрации района необходимые для проведения проверки актуальные сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых назначено контрольное мероприятие, в части, относящейся к предмету контрольного мероприятия. Кроме того, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль имеет право обращаться в органы

внутренних дел за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства либо если ему оказывается противодействие или угрожает опасность.

IX. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9.1. По результатам контрольного мероприятия должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в 2 (двух) экземплярах составляется акт контрольного мероприятия соблюдения земельного законодательства (далее - акт контрольного мероприятия).

9.2. В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акт контрольного мероприятия оформляется установленной по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

9.3. В отношении гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, акт контрольного мероприятия оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

9.4. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, пояснения (объяснения) и иные связанные с результатами контрольного мероприятия копии документов.

Для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка и/или аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

9.5. Акт контрольного мероприятия оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируемому лицу и (или) его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия. В случае отсутствия указанных лиц (при условии надлежащего уведомления), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия, информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

9.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений требований земельного законодательства, в целях принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по их пресечению, устранению последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившее контрольное мероприятие, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта контрольного мероприятия, с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушений, направить с сопроводительным письмом заверенную надлежащим образом копию материала проверки в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (далее - орган государственного земельного надзора) для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Предписание оформляется по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению.

9.7. По результатам проведенного контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в хронологическом и логическом порядке формирует дело с материалами контрольного мероприятия, состоящее из подлинных документов и их копий. Дело нумеруется согласно вложенной описи, прошивается, скрепляется печатью администрацией района и подписью начальника отдела муниципального контроля.

9.8. Контролируемое лицо проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного мероприятия, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их получения вправе представить в администрацию района и (или) в орган государственного земельного надзора возражения в письменной форме в отношении акта контрольного мероприятия и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

9.9. В случае поступления возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

9.10. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

9.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи.

Х. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ АКТОВ И МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО НАДЗОРА

10.1. Должностные лица направляют акты контрольных мероприятий и полученные в ходе проведения контрольных мероприятий материалы в орган государственного земельного надзора в случае выявления фактов, указывающих на наличие административных правонарушений ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ. При направлении актов контрольных мероприятий в орган государственного земельного надзора в состав передаваемых материалов включаются имеющиеся в наличии:

- копии свидетельств о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, копия документа удостоверяющего личность гражданина;
- свидетельства о присвоении ИНН;
- справка с банковскими реквизитами;
- документы о праве пользования земельным участком и т.д.

10.2. Акты контрольных мероприятий направляются в орган государственного земельного надзора в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения контрольных мероприятий.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Органы муниципального земельного контроля ежегодно до 1 июня в установленном порядке осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля за предыдущий год, представляют их в Администрацию муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района и Собрание депутатов муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке решением Собрания депутатов муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский» Кизлярского района и вступают в силу со дня официального опубликования.

Приложение № 1
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

(примерная форма)

**Администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет
Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту контрольного мероприятия соблюдения земельного законодательства

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования, если отсутствует адрес земельного участка, иное описание местоположения земельного участка)

_____ (подпись лица,
в отношении которого
проводится контрольное мероприятие)

_____ (Ф.И.О.)

Пометка об отказе подписи лица в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших контрольное мероприятие)

_____ (подпись лица,
проводившего
контрольного мероприятия)

_____ (Ф.И.О.)

Дата фотосъемки: «__» _____ 20__ г., количество фотографий: _____ шт.

Место для фотографии

Приложение № 2
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярский района Республики Дагестан

Администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет
Александрийский» Кизлярский района Республики Дагестан

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Обмер площади земельного участка

приложение к акту контрольного мероприятия от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Обмер земельного участка произвели: _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного (должностных) лица (лиц),

_____ (производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

_____ Ф.И.О. законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя
_____ Ф.И.О. физического лица, законного представителя физического лица)

по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Схематический чертеж земельного участка

Согласно обмеру, площадь земельного участка составляет (_____) кв. м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующий

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С обмером площади земельного участка ознакомлен(а)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование контрольного
(надзорного) органа с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании с прокурором проведения внепланового
контрольного (надзорного) мероприятия

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу согласовать проведение _____

(указать вид и форму внепланового контрольного (надзорного) мероприятия) в отношении _____

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии сведений о них) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

(ссылка на положения Федерального закона № 248-ФЗ, федеральных законов о виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

Приложение: _____

(копия решения контрольного (надзорного) органа; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия)

(наименование должностного лица)

(электронная цифровая подпись)

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

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

Администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)
проведенной _____

_____ (указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия) выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

_____ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
«__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____

_____ (указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение № 6
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

Размещение сведений о рейдовом осмотре
в едином реестре контрольных
(надзорных) мероприятий, QR-код
« » _____ 20__ г. № _____

**Администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет
Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

**Предостережение
от недопустимости нарушения обязательных требований**

от “ ____ ” _____ г., ____ час. ____ мин. № _____

1. _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении мероприятий, проводимых в рамках муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

- 1) _____
- 2) _____

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований:

- 1) _____
- 2) _____

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю:

- 1) _____

быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

6*. В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу

(указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении выездной проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего проект предостережения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Предостережение направлено в электронном виде

Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Приложение № 7
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

(примерная форма)

Администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

_____ (наименование органа муниципального контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия
по муниципальному земельному контролю

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Кому:

Адрес: _____

На основании решения контрольного мероприятия от _____ № _____ уведомляем Вас, что контрольное мероприятие по соблюдению Вами земельного законодательства по адресу: _____, будет проводиться должностным лицом (лицами) отдела муниципального контроля администрации муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан _____ в _____ часов _____ минут.

Просим Вас лично присутствовать при проведении контрольного мероприятия.

При себе необходимо иметь следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение: Решение о проведении контрольного мероприятия.

Уполномоченное должностное лицо / _____ / (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрийский»
Кизлярского района Республики Дагестан

ИНДИКАТОРЫ РИСКА

**нарушения требований земельного законодательства, используемые для
необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий при
осуществлении администрацией муниципального образования муниципального
земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка, определенной в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка, выявленное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

Приложение № 9
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
сельского поселения «сельсовет Александрьевский»
Кизлярского района Республики Дагестан

К Р И Т Е Р И И

**отнесения используемых юридическими лицами
и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков,
правообладателями которых они являются, к определенной категории риска
при осуществлении администрацией муниципального образования
муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства;

б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, а также земель запаса;

б) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

г) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.