Утверждено

Решением Хурала Представителей

Тес-Хемского кожууна РТ

от «21» февраля 2017 г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТЕС-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ),  устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Тыва, муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее МР «Тес-Хемский кожуун») в области земельных отношений, требований по охране и использованию земель на территории МР «Тес-Хемский кожуун», выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования, осуществление контроля за исполнением условий сделок в отношении земельных участков, решений органов местного самоуправления.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении земель и земельных участков, находящихся на территории МР «Тес-Хемский кожуун», независимо от прав на землю физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, их организационно-правовой формы в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ и настоящим Положением.

**2. ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва», является Администрация Тес-Хемского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация), от имени которой действует должностное лицо муниципального земельного контроля Администрации (далее – Должностное лицо Администрации).

Проведение проверок (плановых и внеплановых) и мероприятия по организации и проведению проверок осуществляется структурным подразделением Администрации – специалистом по земельному контролю (далее - специалист).

2.2. Проверки проводятся должностным лицом органа муниципального земельного контроля, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, указывается в распоряжении председателя администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о проведении проверки, предусмотренном пунктами 4.2.- 4.4. настоящего Положения.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля должностное лицо муниципального земельного контроля взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, с соответствующими службами органа местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

2.4. К проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ. К проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении физических лиц могут привлекаться иные лица, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

2.5. Порядок проведения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым муниципальным правовым актом Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 22 июня 2012 г. N 333.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Должностное лицо Администрации осуществляет муниципальный земельный контроль за:

1) соблюдением требований законодательства по использованию и охране земель;

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

3) соблюдением принципа платности использования земель;

4) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

5) соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками;

6) использованием земельных участков по их целевому назначению, неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

7) сокрытием или искажением, или несвоевременным сообщением полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

8) самовольным снятием плодородного слоя почвы, уничтожением плодородного слоя почвы, а равно порчей земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

9) невыполнением или несвоевременным выполнением требований земельного законодательства по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые (строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских) и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

10) своевременным освобождением земельных участков по окончании срока действия договоров о предоставлении земельных участков;

11) соблюдением установленного особого режима использования земельного участка;

12) своевременным освоением земельных участков, если сроки освоения установлены договорами аренды, либо актами о предоставлении земельных участков;

13) представлением достоверных сведений о состоянии земель;

14) соблюдением установленных публичных сервитутов;

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

3.2. В случае, если при осуществлении муниципального земельного контроля будут обнаружены признаки нарушения санитарных, противопожарных, градостроительных и иных требований, в акте проверки делается об этом отметка для дальнейшего информирования компетентных органов.

**4. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ**

4.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории МР «Тес-Хемский кожуун» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению земельного законодательства, требований по использованию и охране земель проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Положением, в отношении иных лиц - с учетом норм настоящего Положения.

4.2. Основными формами деятельности Должностного лица Администрации, осуществляющего муниципальный земельный контроль, являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 4.9, и 4.10. (подпункты 4.9.1. -4.9.10, и 4.10.1. -4.10.4.) настоящего Положения.

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о проведении муниципального земельного контроля.

Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ и настоящим Положением. Типовая форма распоряжения (приказа) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

Проверка может проводиться только должностным лицом который указан в распоряжении уполномоченного органа.

4.4. В распоряжении Должностного лица Администрации указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

 9) даты начала и окончания проведения проверки.

4.5. Заверенные печатью копии распоряжения председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» вручаются под роспись Должностным лицом Администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц Должностное лицо Администрации обязан представить информацию об органе муниципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

**4.7. Организация и проведение плановой проверки**

4.7.1. Плановые проверки проводятся в отношении каждого земельного участка в целях проверки выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности земельного законодательства, требований по использованию и охране земель не чаще одного раза в три года.

4.7.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Должностным лицом Администрации, в соответствии с его полномочиями, ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого распоряжением председателя администрации МР «Тес-Хемский кожуун».

4.7.3. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются Должностным лицом Администрации с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими структурными подразделениями администрации МР «Тес-Хемский кожуун» указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.7.5. Утвержденный Председателем Администрации «Тес-Хемский кожуун» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации МР «Тес-Хемский кожуун» в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4.7.6. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля в соответствии с п. 4.7.4 Положения и в срок до 1 октября предшествующему году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального земельного контроля о проведении совместных плановых проверок.

4.7.7. Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

4.7.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 30.06.2010г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

4.7.10. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

4.7.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Должностным лицом Администрации не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю и о начале ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.7.12. Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжений органов муниципального земельного контроля, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141).

**4.8. Организация и проведение внеплановой проверки**

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

4.8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию  обращений и заявлений физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

4.8.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 4.8.2, настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.8.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.8.2, настоящего Положения, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (см. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

4.8.5. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Должностное лицо Администрации представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

4.8.6. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- сведения из средств массовой информации (копии публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

4.8.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

 4.8.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.8.2. настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Должностным лицом Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

**4.9. Документарная проверка**

4.9.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.3. - 4.6.  настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

 4.9.3. В процессе проведения документарной проверки Должностным лицом Администрации в первую очередь рассматриваются документы физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

4.9.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, Должностное лицо Администрации направляет в адрес физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о проведении документарной проверки по муниципальному земельному контролю.

 4.9.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

 4.9.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (см. Постановление Правительства РФ от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений, и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»).

4.9.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления, муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, а также необходимые документы.

4.9.8. Физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий к Должностному лицу Администрации пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

 4.9.9. Должностное лицо Администрации рассматривает представленные физическим лицом, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Должностное лицо Администрации установит признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, Должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку.

 4.9.10. При проведении документарной проверки Должностное лицо Администрации не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**4.10. Выездная проверка**

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

 4.10.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

 4.10.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Должностного лица Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

 4.10.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов на территорию, в используемые физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

**4.11. Сроки проведения проверок**

4.11.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

4.11.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4.11.3. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**4.12. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки**

4.12.1. Гражданин, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо предъявляют при проверке следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность проверяемого, либо личность представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- копию документа, удостоверяющего права (полномочии) представителя физического или юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии здания, строение, сооружения на земельном участке);

- кадастровый паспорт либо выписку из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка);

- копию документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.д.).

**5.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

5.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении использования земельных участков.

5.2. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым председателем Администрации не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

5.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц являются:

поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [абзаце втором пункта 3.3](#P138) настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

5.5. Плановая, внеплановая проверка в отношении физического лица проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля, вынесено по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

-наименование органа муниципального земельного контроля;

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

-фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

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

-правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

-форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

5.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен председателем Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу не позднее чем за десять дней до начала проведения указанной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется Должностным лицом Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

По просьбе подлежащего проверке физического лица, его уполномоченного представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить физического лица, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального земельного контроля.

5.7. Предметом документарной проверки в отношении физического лица являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом обязательных требований, исполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

При документарной проверке орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

5.8. Предметом выездной проверки является использование физическим лицом земельного участка в соответствии либо не в соответствии с обязательными требованиями.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого физическим лицом земельного участка.

Выездная проверка проводится в случаях, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование физическим лицом земельного участка на предмет соответствия обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления физическому лицу служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального земельного контроля, ознакомления физического лица с распоряжением о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, перечнем мероприятий по контролю, сроками и условиями ее проведения.

Физическое лицо обязан обеспечить доступ должностного лица органа муниципального земельного контроля на земельный участок.

5.9. Физическое лицо или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

получать от Должностного лица Администрации, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями Должностного лица Администрации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.10. По результатам проверки Должностное лицо Администрации, проводившее проверку в отношении физического лица, составляет [акт проверки](#P216) по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению, в котором указываются:

-дата, время и место составления акта проверки;

-наименование органа муниципального земельного контроля;

-дата и номер распоряжения о назначении проверки;

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

-фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя;

-данные о лицах, присутствовавших при проверке и составлении акта проверки;

-даты начала и окончания проверки, место ее проведения;

-сведения о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, выполнении предписаний об устранении выявленных ранее нарушений обязательных требований;

-сведения об ознакомлении или отказе физического лица от ознакомления с актом проверки.

Акт проверки подписывается должностным лицом, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение двух рабочих дней со дня ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа физического лица или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение трех рабочих дней вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.11. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченное Должностное лицо Администрации указывает в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта проверки в орган государственного земельного надзора в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

5.12. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом обязательных требований Должностное лицо Администрации, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

выдать предписание (Приложение №5) физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

**6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ И МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

6.1. По результатам проверки непосредственно после её завершения Должностным лицом Администрации составляется акт по установленной форме, к которому могут прилагаться схематический чертеж земельного участка, фототаблицы, иные документы и материалы. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (см. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»).

6.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Уполномоченного органа;

4) фамилии, имена, отчества и должности муниципальных земельных инспекторов;

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку.

6.3. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

6.4. Акт проверки подписывается Должностным лицом Администрации, а также использующим земельный участок физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки Должностным лицом Администрации в акт проверки вносится соответствующая запись.

6.5. Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия либо второй экземпляр акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки Должностным лицом Администрации в акт проверки вносится соответствующая запись.

6.6. В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств использования земельного участка, данных об использующем земельный участок физическом лице либо юридическом лице, оформления приложений, акт проверки составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. В этом случае использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под роспись письменное приглашение в орган муниципального земельного контроля для оформления акта проверки и получения его копии (второго экземпляра).

6.7. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом Должностным лицом Администрации в акт обследования вносится соответствующая запись.

6.8. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении Должностного лица Администрации, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом Должностным лицом Администрации, в акт обследования вносится соответствующая запись.

6.9. После составления акта проверки председатель Администрации:

1) принимают в соответствии с установленными полномочиями решения, выносят на рассмотрение уполномоченных органов предложения (заявления) о дальнейшем использовании земельного участка (освобождении земельного участка, расторжении договора аренды земельного участка, прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и др.);

2) принимают меры по взысканию сумм необоснованного обогащения, полученных при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в ведении муниципального образования;

3) принимают меры по установлению прав на бесхозяйное имущество в соответствии с правовыми актами муниципального образования;

4) в зависимости от выявленных нарушений направляют копию акта обследования в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством.

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

6.11. В журнале учета проверок (при его наличии) Должностным лицом Администрации 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, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

6.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностные лица (лицо), уполномоченные лица обязаны:

- выдать предписание физическому, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

7.1. При проведении проверки Должностное лицо Администрации не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Должностного лица Администрации;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренным в подпункте 2 пункта 4.8.2. настоящего Положения, за исключением проверки в отношении физических лиц;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

7.2. Должностное лицо Администрации вправе:

1) посещать при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» о проведении проверки организации независимо от их организационно-правовой формы и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

2) привлекать при проведении выездной проверки специалистов, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц необходимые для осуществления муниципального земельного контроля 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 проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

7.3. Должностное лицо Администрации при проведении проверки обязан:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун» органа о ее проведении, в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Председателя Администрации МР «Тес-Хемский кожуун», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

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

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

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

7.4. Ответственность Должностного лица Администрации при проведении проверки:

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

**8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,**

 **ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

8.1. Права, обязанности, ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля и защита их прав предусмотрены Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

9.1. Физические лица либо их уполномоченные представители при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с результатами мероприятий по земельному контролю в актах проверок, указывать в актах проверок о своем согласии или несогласии с выявленными нарушениями, а также с отдельным действием (бездействием) Должностное лицо Администрации;

3) обжаловать действие (бездействие) Должностного лица Администрации в досудебном и судебном порядке;

4) на возмещение вреда причиненного действием (бездействием) должностного лица, осуществляющего проверку;

5) пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в области земельных отношений.

9.2. Физические лица либо их уполномоченные представители при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) обеспечить Должностному лицу Администрации и иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального земельного контроля, доступ на земельные участки, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль;

2) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении муниципального земельного контроля;

3) представлять документы, необходимые для проведения муниципального земельного контроля, в том числе о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования земель;

4) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в области земельных отношений.

9.3. Физические лица либо их уполномоченные представители, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к Должностному лицу Администрации или иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального земельного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ**

10.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится Председателем администрации МР «Тес-Хемский кожуун» в соответствии с графиком приема граждан.

10.4. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения

Приложение № 1

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории
МР «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»



**АДМИНИСТРАЦИИ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**Республика Тыва Тес-Хемский кожуун с.Самагалтай ул.А.Ч.Кунаа 58**

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального земельного контроля

о проведении **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1**. **Провести проверку в отношении** гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**2. Место нахождения**: Республика Тыва, Тес-Хемский район, с., ул., д., кв..;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

**3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

на проведение проверки)

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

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

**5.** **Настоящая проверка проводится** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

**6.** **Установить, что:**

настоящая проверка проводится с целью: исполнения Плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год, утвержденного постановлением Председателя администрации Тес-Хемского кожууна № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

задачами настоящей проверки являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушения требований земельного законодательства.

**7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):**

 - соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

 - соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

- проведение мероприятий:

 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

 - по обеспечению безопасности государства;

 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

**8. Срок проведения проверки:** \_\_\_рабочих дней

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года.

**9. Правовые основания проведения проверки:**

- ст. 72 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановление Правительства РТ от 18.02.2015 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Тыва»

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

**10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:**

а) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

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

в) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

г) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

**11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):**

1) сбор необходимых сведений и материалов о состоянии и использовании проверяемого земельного участка, о зарегистрированных правах на него, лицах, использующих данный земельный участок;

2) ознакомление с распоряжением о проведении проверки, осмотр и обмер используемого земельного участка;

4) составление акта проверки по установленной форме, в случае необходимости - иные предусмотренные законом процессуальные действия;

**12. Перечень положений об осуществлении муниципального земельного контроля, административных регламентов по осуществлению:**

- Положение о муниципальном земельном контроле, утвержденное Решением Хурала Представителей Тес-Хемского кожууна от 21.03.2017г №39;

- Административный регламент органа муниципального земельного контроля утвержденный постановлением №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

**13. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:**

1. Документ удостоверяющий личность

2. Доверенность

Председатель Администрации

Тес-Хемского кожууна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТЕС-ХЕМ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН**

**АЙТЫЫШКЫНЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

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

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года

с. Самагалтай

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки соблюдения земельного

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

законодательства муниципальным земельным контролем

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

(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: Республика Тыва, Тес-Хемский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органа местного самоуправления, органа государственной власти или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: исполнения Плана проведения проверок по соблюдению земельного законодательства физическими лицами на 20\_\_ год, утвержденного постановлением Предсдателя администрации Тес-Хемского района Республики Тыва от реквизиты,

задачами настоящей проверки являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушения требований земельного законодательства

6. Предметом настоящей проверки является:

**соблюдение обязательных требований, установленных земельным законодательством.**

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

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

8. Правовые основания проведения проверки:

- ст. 72 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- постановление Правительства РТ от 18.02.2015 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Тыва»;

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

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

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

9.1. Ознакомление с распоряжением о проведении проверки (день/месяц)

9.2. на этапе подготовки к проведению проверки:

- сбор необходимых сведений и материалов о состоянии и использовании проверяемого земельного участка, о зарегистрированных правах на него, лицах, использующих данный земельный участок (день/месяц);

- анализ сведений о зарегистрированных правах, в базе данных Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (день/месяц).

9.3. в ходе проведения проверки:

- осмотр и обмер используемого земельного участка (день/месяц);

- составление акта проверки по установленной форме (день/месяц);

- в случае необходимости- иные предусмотренные законом процессуальные действия (день/месяц).

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Решение Хурала Представителей Тес-Хемского кожууна от «21» марта 2017 г. №39 «Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва».

Постановление администрации Тес-Хемского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента ».

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей задач проведения проверки:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность;

Председатель Администрации

Тес-Хемского кожууна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории
МР «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

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

(место составления) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

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

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

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

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

 (дней/часов)

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

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

В ходе проведения проверки:

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

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

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

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

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

. 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

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

(место составления) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального земельного контроля граждан**

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

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

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

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

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

 (дней/часов)

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

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

В ходе проведения проверки:

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

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

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

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

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

Акт

о невозможности проведения проверки №

Республика Тыва

Тес-Хемский район

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления) (дата)

Мною, специалистом по муниципальному земельному контролю Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва», Олет Буян Аркадьевичем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

проводящим проверку **в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 (полное и сокращенное наименования организации, Ф.И.О. физического лица)

**по адресу: Республика Тыва, Тес-Хемский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес территории или помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

назначенную на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) **от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(реквизиты распоряжения)

В присутствии понятых (фамилия, имя, отчество и адрес):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– Тес-Хемский район с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Составлен настоящий Акт о невозможности проведения проверки по следующим причинам

**Проведение плановой проверки в отношении гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не представляется возможным, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать обстоятельства невозможности проведения проверки)

Подпись должностного лица Подписи понятых

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

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Приложение к акту проверки

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_

**Обмер земельного участка произвели:**

Специалист по муниципальному земельному контролю

(должность, Ф.И.О. инспекторов, производивших обмер земельного участка)

**в присутствии** гр.

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

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

**по адресу:**

(адрес земельного участка)

**Согласно обмеру площадь земельного участка составляет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(** |  | **) кв. м** |

(площадь земельного участка прописью)

**Расчет площади S1** длина = \_\_\_\_м., ширина = \_\_\_\_ м., общая площадь земельного участка составляет \_\_\_\_ кв.м.

S= S1+S2= \_\_\_ кв.м.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подписи должностныхлиц муниципального** **земельного контроля** |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
| **Присутствующий** |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

по адресу: Республика Тыва, Тес-Хемский кожуун, с.

 

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

(дата проведения обмера) (подпись) (фамилия инициалы)

Приложение № 3

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории

МР «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М. П.

ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 |  | год |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование юридического лица (ЮЛ) (ф.и.о. инди­ви­дуаль­ного пред­прини­мателя (ИП)), деятель­ность кото­рого под­лежит про­верке | Адрес факти­ческого осуществ­ления деятель­ности | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, осуществляющего проверку | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| субъект Российской Федерации | поселение | наименование улицы, номер дома | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП пред­при­ни­ма­тель­ской деятель­ности в соот­ветст­вии с пред­ставлен­ным уведом­ле­ни­ем о на­чале пред­при­ни­матель­ской деятельнос­ти | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |

Приложение № 4

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории

МР «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

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

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки 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)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона
от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

 (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 М.П.

( в случае, если имеется)

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории

МР «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

(наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленного нарушения требований земельного

законодательства Российской Федерации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

 (место составления)

 В период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена плановая выездная проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации гр.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате плановой выездной проверки земельного участка расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 71 Земельного кодекса Российской Федерации,

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской

Федерации порядке в срок до **"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований

земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано

предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

 - ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 - документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный

надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации

установлена административная ответственность.

 В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения

информация о неисполнении предписания будет направлена в

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

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации

уполномоченный орган государственной власти или орган местного

самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте

9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд

требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном

пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает

решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

 В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации

прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от

возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

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

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)