



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 сентября 2021 г. № 99

ТПИГ

**Об утверждении Административного регламента исполнения  
муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального образования  
«Агульский район»**

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 ноября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Дагестан от 8 июля 2015 г. № 75 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Республики Дагестан и о внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О земле», Положением об осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Агульский район», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Агульский район» от 26 марта 2021 г. № 06-01/13, администрация муниципального образования «Агульский район» п о с т а н о в л я е т

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Агульский район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Агульский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Агульский район» Рамазанова С.М.

Глава администрации



З.Г. Каиков



**Административный регламент исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального земельного контроля в границах  
муниципального образования «Агульский район»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Агульский район» (далее муниципальная функция)

2. Муниципальная функция исполняется Комиссией по земельному контролю администрации муниципального образования «Агульский район» (далее уполномоченный орган).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом Российской Федерации;  
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КОАП РФ);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Республики Дагестан от 08.07.2015 № 75 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Республики Дагестан и о внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О земле»;

Положением об осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Агульский район», утвержденным решением Собрании депутатов МО «Агульский район» № 06-01/13 от 26.03.2021.

Уставом муниципального образования «Агульский район»;

Положением Уполномоченного органа по проведению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Агульский район»;

муниципальными правовыми актами МО «Агульский район».

**4. Предмет муниципального земельного контроля.**

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, за нарушение которых



действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, акта по установленной форме, содержащего информацию о признаках (отсутствии) нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением и использованием.

7. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков:

7.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции.

7.2. Члены Комиссии администрации МО « Агульский район» по земельному контролю, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по использованию и охране земель МО « Агульский район».

7.3. Муниципальные инспекторы по использованию и охране земель (далее - инспекторы) имеют право:

а) осуществлять плановые и (или) внеплановые проверки, плановые (рейдовые) осмотры в отношении объектов земельных отношений;

б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Дагестан, организаций и граждан необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы об использовании 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;

в) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты самовольной постройки, обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц;

г) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;

д) составлять по результатам проверок акты соблюдения земельного законодательства и направлять в соответствующие органы материалы для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;



7.4. Муниципальные инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны;

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства;
- б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- в) проводить проверки соблюдения земельного законодательства на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;
- г) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;
- д) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- е) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;
- ж) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей с результатами проверок;
- з) соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- к) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;
- л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан;
- м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии такого журнала у проверяемого лица;
- о) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня составления акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан;
- п) о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены;



р) взаимодействовать с органами прокуратуры и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан в порядке, установленном действующим законодательством;

3) При проведении проверки лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти лица;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" подпункта 2) пункта 1 главы 2 раздела III настоящего Регламента;

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

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

6. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина или их представителя при осуществлении муниципального контроля;

1) При проведении проверки проверяемые лица имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой



предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

2) При проведении проверки проверяемые лица обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований действующего законодательства;

проверяемое лицо или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений требований, установленных действующим законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля;

указанные в запросе документы, необходимые пояснения в письменной форме;

давать разъяснения в ходе проведения проверки и относящиеся к предмету проверки;

предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

## **Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

### **Глава 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**



1.1. Ежегодный план проведения проверок на территории МО «Агульский район» согласовывается с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан и органами прокуратуры, утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля и размещается на официальном сайте Администрации МО «Агульский район» <https://mo-agul.ru>.

1.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в форме консультирования Комиссией администрации МО «Агульский район» по земельному контролю, по адресу Агульский район с. Тпиг ул. Багар д.43 (здание администрации района каб. экономики имущества и землеустройства), тел. 887(243)2-21-22.

1.3. Консультации по исполнению функции можно получить: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00, по адресу: 368370, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг ул. Багар 34, (здание администрации района этаж 2, (каб. экономики, имущества и землеустройства). Тел.: (8872432-21-22), e-mail: [djafar-72rambler.ru](mailto:djafar-72rambler.ru).

1.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

1.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", лица, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

1.6. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- а) лично в администрацию МО «Агульский район»;
- б) по телефону в администрацию МО «Агульский район»;
- в) в письменном виде лично или посредством почтовой связи в администрацию МО «Агульский район»;

1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела экономики, имущества и землеустройства администрации МО «Агульский район» при обращении заявителей за информацией лично или по телефону;

1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию МО «Агульский район» осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением;

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.



## **Глава 2. Сроки проведения проверок**

1. Сроки проведения проверок в отношении проверяемого лица устанавливаются действующим законодательством.

2. Срок проведения каждой из проверок - документарной проверки, выездной проверки, планового (рейдового) осмотра - не может превышать двадцать рабочих дней.

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

4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 3 и 4 раздела III Регламента в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

Перечень административных процедур:

организация проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям;

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях № 1, № 2 настоящего Регламента.

## **Глава 1. Организация и проведение плановой проверки**

1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации проверяемого лица;



2) окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица;

3) начала осуществления проверяемым лицом 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.

2. Предметом плановой проверки является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объекта земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан предусмотрена административная и иная ответственность.

3. Плановые проверки в отношении конкретного проверяемого лица проводятся не чаще чем один раз в три года.

4. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок на основании п. 3 Правил до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан на повторное согласование.

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, на основании п. 9 Правил подлежат согласованию с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан и органами прокуратуры.

Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Агульский район»:



5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного руководителем органа муниципального контроля.

6. Плановая проверка проверяемых лиц - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

8. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о назначении проверки о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации, обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

11. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

12. Результатом исполнения административной процедуры является окончание плановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

## **Глава 2. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию МО «Агульский район» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства,



а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, выполнение предписаний органа муниципального земельного 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.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования «Агульский район», а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 1 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном главами 3 и 4 раздела III настоящего Регламента.

5. Внеплановая выездная проверка проверяемого лица может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2) пункта 1 настоящей главы, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица.

6. В день подписания распоряжения о назначении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о назначении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.



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

9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 1 настоящей главы, проверяемые лица уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

10. 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 проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации, обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

13. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

14. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

15. Результатом исполнения административной процедуры является окончание внеплановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

### **Глава 3. Документарная проверка**

1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение о назначении проверки.

2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах правообладателя объекта земельных отношений, устанавливающих



его права на проверяемый объект земельных отношений, его права и обязанности относительно использования проверяемого объекта земельных отношений.

3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящей главой.

4. В процессе проведения документарной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

5. 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 проверяемым лицом обязательных требований, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о назначении проверки.

6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах или полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, его уполномоченным представителем проверяемого лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений проверяемым лицом будут установлены признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку.

10 Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.



11. Результатом исполнения административной процедуры является окончание документарной проверки, выраженное в составлении акта проверки.

#### **Глава 4. Выездная проверка**

1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение о назначении проверки.

2. Предметом выездной проверки являются соблюдение правообладателем объекта земельных отношений установленного режима использования проверяемого объекта земельных отношений и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений об объекте земельных отношений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, и документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5. Выездная проверка в отношении проверяемого лица начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с распоряжением 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6. Проверяемое лицо обязано предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и лиц, участвующих в выездной проверке, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

7. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

8. Результатом исполнения административной процедуры является окончание выездной проверки.



## **Глава 5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков**

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является визуальное обследование земельного участка с целью установления фактов нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства либо его отсутствия.

3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра.

4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в соответствии с порядком оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах муниципального образования «Агульский район», порядком оформления результатов таких осмотров, обследований, утвержденным постановлением Администрации МО «Агульский район».

## **Глава 6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан**

1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением проверок в отношении граждан, применяются положения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, муниципальных нормативных правовых актов и Положения об осуществлении муниципального земельного контроля в границах МО «Агульский район», утвержденного решением Собрания депутатов № 06-01/13 от 26.03.2021.

2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет деятельность по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами муниципального земельного



6) перечень необходимых документов, представляемых гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

9. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления.

При надлежащем уведомлении проверяемого лица отсутствие этого лица или его представителя на проверке не является препятствием для проведения проверки.

10. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю.

11. Уведомление о проведении проверки содержит:

полное наименование субъекта проверки;

реквизиты нормативного правового акта органа муниципального

земельного контроля, принявшего решение о проведении проверки;

место (адрес) проведения проверки;

объект проверки;

основание проведения проверки;

дату и время начала проверки;

дату и время окончания проверки.

12. Срок проведения проверки, проводимой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на десять рабочих дней.

13. По результатам проведения проверки составляется акт проверки и подписывается лицом (лицами), которые указаны в нормативном правовом акте органа муниципального земельного контроля о назначении проверки.

Акт проверки составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется органом муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю.

14. В случае выявления в ходе проверки, проводимой в рамках осуществления муниципального земельного контроля, нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской



контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является:

истечение 3 лет со дня предоставления земельного участка;

неиспользование земельного участка в течение 3 лет, если более длительный срок не установлен законом;

истечение 3 лет со дня проведения последней проверки;

самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим прав на указанный земельный участок, нарушение разрешенного использования земельного участка, невыполнение иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

6. Ежегодный план утверждается Главой администрации МО «Агульский район» и доводится до сведения заинтересованных лиц до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, посредством его размещения в сети "Интернет" на официальном сайте администрации МО «Агульский район»: [https:// mo-agul.ru](https://mo-agul.ru).

7. Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях:

1) предусмотренных пунктом 1 главы 2 раздела III Регламента;

2) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан.

8. В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся внеплановые выездные проверки на основании распоряжения о назначении проверки, в котором содержатся следующие сведения;

1) фамилия, имя, отчество, должность должностного(ых) лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также эксперта(ов), представителя(ей) экспертной(ых) организации(й) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, наименование органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении которых проводится проверка;

3) предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному земельному контролю;



Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Лицо, уполномоченное на проведение муниципального земельного контроля, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения направляет копию указанного акта в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин, его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Материалы проверок хранятся в органе муниципального земельного контроля.

## **Глава 7. Оформление результатов проверки (подготовка акта проверки)**

1. По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2. Типовая форма акта проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о назначении проверки органа муниципального земельного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность, о характере нарушений и лицах, их допустивших;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи 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. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

9) подписи лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения проверяемого лица или лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

7. В случае если для составления данного акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

8. 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.

9. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

10. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки.

## **Глава 8. Принятие мер по устранению выявленных нарушений**

1. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации;



законодательством Республики Дагестан предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывать признаки выявленного нарушения;

направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Руководитель органа муниципального земельного контроля и его заместители при осуществлении муниципального контроля вправе выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства составляется по установленной форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту;

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

в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков их осуществления, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.



2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется курирующим заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, положений настоящего Административного регламента.

3. Курирующий заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля осуществляет контроль за полнотой и качеством муниципального контроля, включающий в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения проверок осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры.

6. Персональная ответственность лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Начальник подразделения, уполномоченного на проведение проверок земельных участков, несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента в возглавляемом им подразделении.

## **Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка исполнения муниципальной функции, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих, при исполнении муниципальной функции.

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) если проверка земельного участка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) если плановая или внеплановая выездная проверка проведена в отсутствие проверяемого лица, за исключением случая проведения проверки



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

3) если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало предоставления документов, информации не являющимися объектами проверки или не относящиеся к предмету проверки;

4) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки;

5) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами.

3. Жалоба подается в орган, исполняющий муниципальную функцию, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена;

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (юридическим лицом);

в) копия решения о назначении или об избрании приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб от заявителей в письменной форме осуществляется органом, исполняющим муниципальную функцию, в месте осуществления



муниципальной функции (в месте, где заявитель подавал запрос на исполнение муниципальной функции, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной функции).

Время приема жалоб должно совпадать со временем исполнения муниципальной функции.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, исполняющим муниципальную функцию, порядок исполнения которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, исполняющего муниципальную функцию, и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. В органе, исполняющем муниципальную функцию, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 раздела 5;

в) направление ответа по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб,



незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13. Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает:

а) оснащение места приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на их официальных сайтах;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

15. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

17. В ответе по результатам рассмотрения жалоб указываются:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) принятое по жалобе решение;



д) в случае если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок исполнения результата муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

з) при отказе в удовлетворении жалобы должностным лицом органа, исполняющего муниципальные функции.

18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

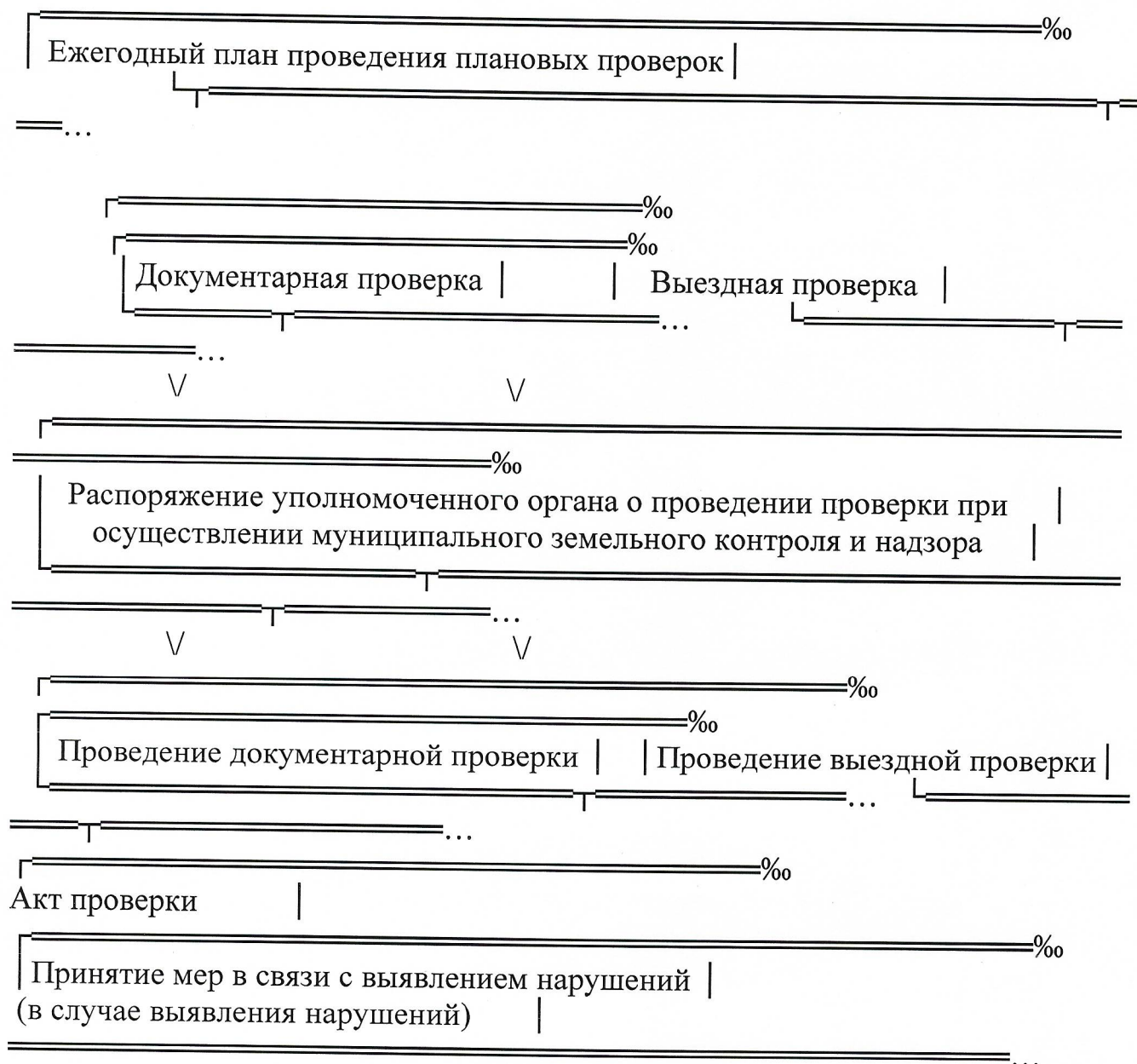
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.



# Приложение №1 Блок-схема осуществления муниципальной функции (при проведении плановых проверок)

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования « Агульский район»

## БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

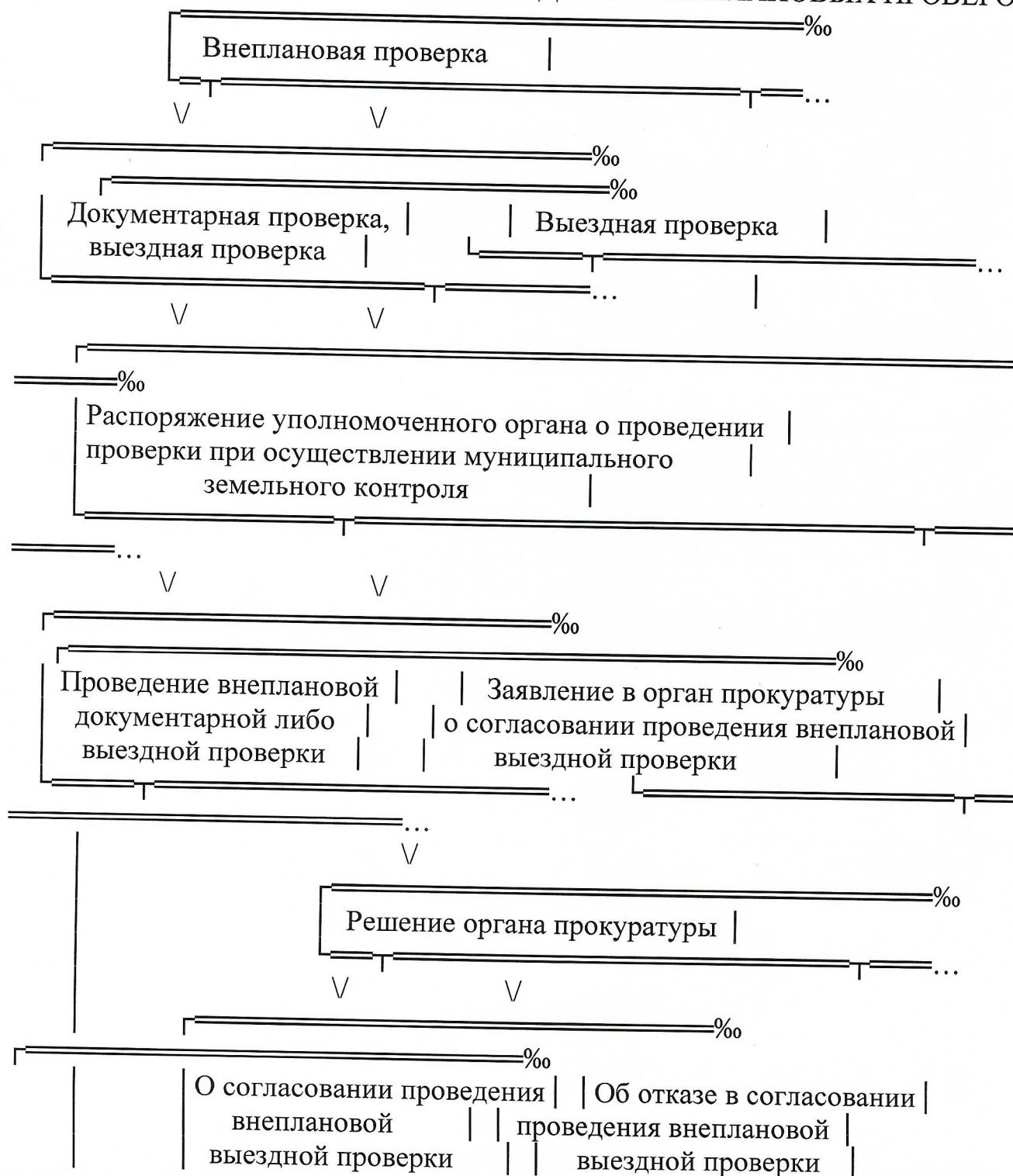




**Приложение № 2. Блок-схема осуществления муниципальной функции (при проведении внеплановых проверок)**

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»"

**БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**









**Приложение № 3. Распоряжение о проведении проверки соблюдения  
земельного законодательства**

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Главный муниципальный земельный инспектор или его заместитель)  
руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Законом Республики Дагестан  
от 08.07.2015 № 75 "О порядке осуществления органами местного  
самоуправления муниципального земельного контроля на территории  
Республики  
Дагестан и о внесении изменений в Закон Республики Дагестан "О земле",  
рассмотрев:

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

\_\_\_\_\_,  
(рассмотренные материалы и кем представлены)  
**РАСПОРЯДИЛСЯ:**

направить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

для проведения (плановой, внеплановой) проверки соблюдения земельного  
законодательства

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



(наименование юр. лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,  
должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: г. Махачкала \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования,  
кадастровый номер,

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц:

Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

Административный регламент по осуществлению муниципального  
земельного  
контроля (при наличии)

Предметом настоящей проверки является

К проведению проверки приступить " " 200\_\_ г.  
Проверку окончить не позднее " " 200\_\_ г.

Правовые основания проведения проверки

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю:

Перечень документов, представление которых необходимо для целей и задач проведения проверки:

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ф.И.О., ДОЛЖНОСТЬ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО  
ПОДГОТОВИВШЕГО ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ,  
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН, ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС



# Приложение № 4. Акт проверки соблюдения земельного законодательства

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»"

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ  
РАЙОН»

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с. Тпиг

АКТ  
проверки соблюдения земельного законодательства

№ \_\_\_\_

Муниципальный земельный инспектор города Махачкалы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании распоряжения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
провел плановую (внеплановую) проверку соблюдения земельного  
законодательства на земельном участке с местоположением:

с выездом на место.

Время проведения проверки \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.

С копией распоряжения ознакомлены

К проведению проверки привлечены эксперты

В ходе проверки установлено:

(фиксируются данные, установленные проверкой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Таким образом, установлен факт нарушения гражданином, юридическим  
лицом, индивидуальным предпринимателем требований статьи

\_\_\_\_\_  
Земельного кодекса Российской Федерации (либо указать нарушение  
требований,  
установленных региональными или муниципальными правовыми актами).

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующие:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Подпись инспектора, составившего акт \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



## Приложение № 5. Уведомление

## Приложение № 5

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования муниципального образования «Агульский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ  
РАЙОН»

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения, индивидуального  
предпринимателя, физического лица)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Руководствуясь Земельным кодексом РФ, Кодексом РФ об  
административных  
правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с  
доверенностью) \_\_\_\_\_ прибыть \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального управления)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. к \_\_\_\_ часам по адресу: \_\_\_\_\_

для проведения мероприятий по осуществлению государственного  
(муниципального) земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации

юридического лица, индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН,  
справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий  
полномочия; документы на право пользования земельным участком,  
расположенным по адресу: \_\_\_\_\_

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в  
отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении,  
о  
времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть

составлен и в его отсутствие (п. 4 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Муниципальный земельный инспектор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

-----  
Корешок к уведомлению № \_\_\_\_\_

Кому:

\_\_\_\_\_ (наименование лица, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

Дата вызова: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.    Время \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Уведомление получил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Уведомление получил \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



**Приложение № 6. Предписание об устранении нарушения земельного  
законодательства**

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ  
РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении нарушения земельного законодательства

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

№ \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля  
муниципальный земельный инспектор города Махачкалы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом  
Республики Дагестан от 08.07.2015 № 75 "О порядке осуществления органами  
местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории  
Республики Дагестан и о внесении изменений в Закон Республики Дагестан "О  
земле" и на основании распоряжения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты распоряжения)

провел плановую (внеплановую) документарную/выездную проверку на  
земельном  
участке:

(данные о земельном участке)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации (либо требований, установленных региональными или муниципальными правовыми актами), выразившееся в:

---

---

---

---

---

---

---

---

(указываются обстоятельства, в которых выразилось нарушение)

Таким образом, выявлен факт нарушения

---

---

(данные юридического лица, индивидуального предпринимателя)

требований статьи \_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации (либо требований, установленных региональными или муниципальными правовыми

актами, указать какими).

Данное нарушение подтверждается: актом проверки от \_\_\_\_\_, обмером

площади земельного участка от \_\_\_\_\_, фото таблицей.

Обязываю:

\_\_\_\_\_  
(данные юридического лица, индивидуального предпринимателя)

устранить допущенное нарушение в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет административное наказание в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства может быть обжаловано лицом, в действиях (бездействии) которого выявлено нарушение норм действующего земельного законодательства, либо его законным

представителем или защитником в порядке, установленном главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.



---

(должность муниципального  
земельного инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение № 7. Обмер площади земельного участка**

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ  
РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
ПРИЛОЖЕНИЕ К АКТУ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

Обмер земельного участка произвели:

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

в присутствии:

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

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

по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

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



---

Особые отметки

---

Подписи лиц, проводивших обмер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Присутствующий

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

### СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

# Приложение № 8. Книга проверок соблюдения земельного законодательства

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ КНИГА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЗА 20\_\_ ГОД

| N   | Наименование | Адрес | Планировка | Распоряжение | Акты  | Сведения | Отметки | Определение | Определение | Постановление | Предписание | Акты  | Отметки | Решения | Постановления |
|-----|--------------|-------|------------|--------------|-------|----------|---------|-------------|-------------|---------------|-------------|-------|---------|---------|---------------|
| про | мен          | рес   | ощ         | оряж         | пров  | та       | тка о   | деле        | делен       | новле         | писа        | пров  | тка о   | ше      | ред           |
| вод | ован         | зем   | адь        | ение         | ерки  | ть       | пере    | ние о       | ие об       | ние о         | ние         | ерки  | пере    | ни      | ача           |
| им  | не           | ель   | зем        | о            | собл  | я        | даче    | возв        | отказ       | назна         | об          | испо  | даче    | е       | акт           |
| ой  | юри          | ног   | ель        | пров         | юден  | К        | акта    | раще        | е в         | чении         | устра       | лнен  | акта    | су      | а и           |
| про | дич          | о     | ног        | еден         | ия    | о        | и       | нии         | возбу       | адми          | нени        | ия    | и       | да      | мат           |
| вер | еско         | уча   | о          | ии           | земе  | А        | мате    | мате        | жден        | нистр         | и           | пред  | мате    | (м      | ери           |
| ки  | го           | стк   | уча        | пров         | льно  | П        | риал    | риал        | ии          | ативн         | нару        | писа  | риал    | ир      | ало           |
|     | лиц          | а     | стк        | ерки         | го    | Р        | ов в    | ов          | адми        | ого           | шени        | ния   | ов в    | ов      | в в           |
|     | а,           |       | а          | собл         | зако  | Ф        | орга    | пров        | нистр       | наказ         | я           | об    | орга    | ог      | арх           |
|     | дол          |       | (пл        | юден         | нода  |          | н       | ерки        | ативн       | ания          | земе        | устра | н       | о       | ив            |
|     | жно          |       | ощ         | ия           | тельс |          | госуд   | собл        | ого         |               | льно        | нени  | госуд   | су      |               |
|     | стно         |       | адь        | земе         | тва   |          | арств   | юден        | дела        |               | го          | и     | арств   | дь      |               |
|     | го           |       | нар        | льно         |       |          | енно    | ия          |             |               | зако        | нару  | енно    | и)      |               |
|     | лиц          |       | уш         | го           |       |          | го      | земе        |             |               | нода        | шени  | го      |         |               |
|     | а,           |       | ени        | зако         |       |          | земе    | льно        |             |               | тельс       | я     | земе    |         |               |
|     | гра          |       | я)         | нода         |       |          | льно    | го          |             |               | тва         | земе  | льно    |         |               |
|     | жда          |       |            | тельс        |       |          | го      | зако        |             |               |             | льно  | го      |         |               |
|     | нин          |       |            | тва          |       |          | надз    | нода        |             |               |             | го    | надз    |         |               |
|     | а            |       |            |              |       |          | ора     | тельс       |             |               |             | зако  | ора     |         |               |
|     |              |       |            |              |       |          |         | тва         |             |               |             | нода  |         |         |               |
|     |              |       |            |              |       |          |         |             |             |               |             | тельс |         |         |               |
|     |              |       |            |              |       |          |         |             |             |               |             | тва   |         |         |               |
| 1   | 2            | 3     | 4          | 5            | 6     | 7        | 8       | 9           | 10          | 11            | 12          | 13    | 14      | 15      | 16            |

## Приложение № 9. Фототаблица



Приложение № 9  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального земельного  
контроля в границах муниципального  
образования «Агульский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ  
РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

ПРИЛОЖЕНИЕ К АКТУ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,  
Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

фото №1

фото №2

фото №3

фото №4

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)