



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2-13-48

Р Е Ш Е Н И Е

23 ноября 2018г.

№36-1

О принятии проекта решения Собрания депутатов МР «Каякентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Каякентский район», проведении по нему публичных слушаний и установлении порядка учета предложений граждан в проект решения»

Собрание депутатов муниципального района **решило:**

1. Принять проект решения Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Каякентский район», проведения по нему публичных слушаний и установлении порядка учета предложений граждан в проект решения» (приложение №1).

2. В целях организации работы по учету предложений граждан по проекту настоящего Решения Собрания депутатов муниципального района создать комиссию Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» численностью из 3 человек в составе согласно приложению №2.

3. Установить, что предложения граждан по проекту настоящего решения принимаются в письменном виде комиссией Собрания депутатов муниципального района по 24.12. 2018 года по адресу: с. Новокаякент, здание администрации муниципального района, кабинет Собрания депутатов, с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ часов в рабочие дни.

4. Для обсуждения настоящего решения комиссии Собрания депутатов, указанной в п. 3 настоящего решения, организовать проведение публичных слушаний 17.12. 2018г. в 10 часов в актовом зале администрации муниципального района, в с. Новокаякент.

5. Утвердить порядок проведения публичных слушаний по обсуждению настоящего решения согласно приложению №3. Опубликовать протокол публичных слушаний в районной газете «Луч справедливости».

6. Провести сессию Собрания депутатов муниципального района с повесткой дня: «Об учете предложений граждан и принятии решения Собрания депутатов муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каякентский район» с учетом мнения населения».

7. Настоящее решение подлежит одновременному опубликованию с приложениями №1,2,3.

**Председатель
Собрания депутатов**

М.Багамаев

**Глава
муниципального района**

М. Гаджиев

**№209
26.11.2018г**

РЕШЕНИЕ

О проекте решения Собрания депутатов МР «Каякентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Каякентский район»

В целях приведения Устава муниципального района «Каякентский район» в соответствие с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ,

Собрание депутатов МР «Каякентский район» **решило:**

1 Внести в устав муниципального района следующие изменения:

1. В статье 6:

а) пункт 17 части 1 изложить следующей редакции: «17) **Утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории, осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;**

б) пункт 29 части 1 изложить следующей редакции: «29). **Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);»**

2. В статье 7:

часть 1 дополнить пунктом 14 **следующего содержания** : «**14)** Осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей"»;

3. В статье 26:

а) пункт 1 части 4 изложить в следующей редакции: «**1)** заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований Республики Дагестан, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;»

б) дополнить часть 8.1 следующего содержания: « 8.1) Полномочия депутата Собрания депутатов муниципального района, начинаются соответственно со дня вступления в должность главы поселения, входящего в состав муниципального района, или со дня избрания депутата представительного органа данного поселения депутатом Собрания депутатов муниципального района, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного главы поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав Собрания депутатов муниципального района депутата от данного поселения»;

4. В статье 28:

пункт 1 части 8 изложить в следующей редакции: «**1)** заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований Республики Дагестан, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;»

5. В статье 43:

часть 5 изложить в следующей редакции: « 5.Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного

самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании в еженедельной общественно-политической газете Каякентского района «Луч справедливости», распространяемом в муниципальном районе»;

6. В статье 49:

часть 4 изложить в следующей редакции: «4. Собрание депутатов муниципального района может принимать решения об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме **непубличных** акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью».

**Приложение №2
к решению Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от 23.11.2018г. №36-1**

СОСТАВ

Комиссии Собрания депутатов МР «Каякентский район» по организации приема и учета предложений граждан по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каякентский район», проведении по нему публичных слушаний и установлении порядка учета предложений граждан в проект решения».

1. Багамаев М.А. - председатель комиссии;
2. Джабраилов Н.А.. – член комиссии;
3. Айгумов М.Т. - член комиссии

**Порядок проведения публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов
муниципального района «Каякентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального образования «Каякентский район»**

1. Для обсуждения проекта Решения Собрания проводятся публичные слушания.
2. Организацию и проведение публичных слушаний, а также сбор и обработку предложений граждан, поступивших в отношении проекта решения Собрания осуществляет председатель комиссии Собрания депутатов муниципального района (далее – председатель комиссии).
3. В публичных слушаниях вправе принять участие каждый житель муниципального района.
4. На публичных слушаниях по проекту решения Собрания выступает с докладом и председательствует председатель комиссии (далее – председательствующий).
5. Для ведения протокола публичных слушаний председательствующий определяет секретаря публичных слушаний.
6. Участникам публичных слушаний обеспечивается право высказать свое мнение по проекту Решения Собрания.
 - 6.1. Всем желающим выступить предоставляется слово, в зависимости от количества желающих выступить председательствующий вправе ограничить время любого из выступлений.
 - 6.2. Председательствующий вправе принять решение о перерыве в публичных слушаниях и продолжении их в другое время.
 - 6.3. По истечению времени, отведенного председательствующим на проведение публичных слушаний, участники публичных слушаний, которым не было предоставлено слово, вправе представить свои замечания и предложения в письменном виде. Устные замечания и предложения по проекту Решения заносятся в протокол публичных слушаний, письменные замечания и предложения приобщаются к протоколу, который подписывается председателем и секретарем.
7. Поступившие от населения замечания и предложения по проекту решения, в том числе в ходе проведения публичных слушаний, носят рекомендательный характер.
8. Результаты публичных слушаний в форме итогового документа подписываются председательствующим и подлежат опубликованию в районной газете.
9. Указанные замечания и предложения рассматриваются на заседании Собрания депутатов муниципального района.

После завершения рассмотрения замечаний и предложений граждан, а также результатов публичных слушаний Собранием депутатов муниципального района принимается решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каякентский район».



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2-12-42

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2018 г

№ 36-2

О внесении изменений в решение Собрания депутатов МР «Каякентский район» от 26.12.2017г № 27-2 «О бюджете муниципального района «Каякентский район» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Собрание депутатов муниципального района **решило:**

1. Внести в решение Собрания депутатов МР «Каякентский район» «О бюджете муниципального района «Каякентский район» на 2018 год от 26 декабря 2017 г № 27-2 следующие изменения: приложение №5, и пояснения к Решению Собрания депутатов МР «Каякентский район» от 26.12.2017 г № 27-2 «О бюджете МР «Каякентский район» на 2018 год» изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава
муниципального района**

М.Гаджиев

**№210
26.11.2018г**



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МР «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

368560 с.Новокаякент ул. У.Джабраиловой 34

тел.:2-13-65

23 ноября 2018 г

Пояснения к изменению бюджета МР «Каякентский район» на 36 сессии Собрание депутатов от 23. 11.2018 года

Произвести изменения бюджета района на 2018 год расходной части:

- Уменьшить по ведомству 001 р/п 0701, ЦСР 1910101590, ВР 244, 119 ЭКР 340 на суммы 1246000 рублей (ИМЦ и бухг. Обслуживание предусмотренные на питание ДДОУ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0309, ЦСР 0740221000, ВР 111, 119 ЭКР 211, 213 на суммы 125000 рублей., 37750 рубля. соответственно (ЕДДС на заработную плату с начислениями);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0701, ЦСР 1910101590, ВР 111,119 ЭКР 211,213 на суммы 95000 рублей., 28690 рублей соответственно (д/сад №2 с Алходжакент на выплату заработной платы с начислениями);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0703, ЦСР1930606590, ВР 244, ЭКР 223 на сумму 38000 рублей, (НДШИ на коммунальные услуги);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0113, ЦСР 998002100, ВР 111, 119, 244 ЭКР 211,213,340 на суммы 309432 рублей, 93449 рублей, 70000 рублей соответственно. (Центр обслуживание администрации района на выплаты заработной платы с начислениями и материалы для ремонта санузла);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0701, ЦСР 1910101590, ВР 111,119 ЭКР 211,213 на суммы 84000 рублей., 25368 рублей соответственно (д/сад «Радуга» с. Первомайское на выплату заработной платы с начислениями);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0701, ЦСР 1910101590, ВР 244 ЭКР 226 на сумму 86311 рублей. (д/сад с. Первомайское);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0702, ЦСР 1920202590, ВР 244 ЭКР 225 на сумму 28000 рублей. (Усемикентской СОШ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0703, ЦСР 1930606590, ВР 244 ЭКР 225 на сумму 100000 рублей. (Усемикентской ДЮСШ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0703, ЦСР 1930606590, ВР 244 ЭКР 225 на сумму 100000 рублей. (Первомайской ДЮСШ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0709, ЦСР 1921210590, ВР 244 ЭКР 340 на сумму 25000 рублей. (ИМЦ и ЦБ для ремонта Газели);
- Уменьшить по ведомству 001 р/п 0702, ЦСР 1920206590, ВР 111,119 ЭКР 211,213 на суммы 250000 рублей.,75500 рублей соответственно (Гергинской СОШ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 0702, ЦСР 1920206590, ВР 111,119 ЭКР 211,213 на суммы 250000 рублей.,75500 рублей соответственно (Дружбинской СОШ);
- Увеличить по ведомству 001 р/п 00104, ЦСР 8820020000, ВР 244 ЭКР 310 на сумму 1599980 рублей (на приобретение служебного автотранспорта);
- Уменьшить остатки по ведомству 992 разделу и подразделу 07090, ЦСР 1921110590 ВР 611, ЭКР 241 на сумму 73392 рубля (МБУ ВДЧО);
- Увеличить по ведомству 001 разделу и подразделу 07090, ЦСР 1921110590 ВР 111, 119 ЭКР 211, 213 на суммы 56369, 17023 рубля (МКОУ ВДЧО);

Разрешить администрации района произвести изменения бюджета района по доходам:

Уменьшить налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности на сумму 1500000 рублей;

Увеличить налог УСН на сумму 1500000 рублей.

Начальник ФО

Г. Магамедов



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2-12-42

23 ноября 2018 г.

№ 36-3

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов МР «Каякентский район» от 17 мая 2016 г. №7-7 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на межселенной территории муниципального района «Каякентский район»

Рассмотрев протест Прокуратуры Каякентского района от 31.10.2018года №02-06/02 на решение Собрании депутатов МР «Каякентский район» от 17 мая 2016 г. №7-7 «Об утверждении **Положения** о муниципальном земельном контроле на межселенной территории, муниципального района «Каякентский район» Собрании депутатов **решило:**

1. Внести в п/п.3 п 4.1.4 **Положения** о муниципальном земельном контроле на межселенной территории муниципального района «Каякентский район изменение и дополнить его словами: «с учетом того, что срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней;»
2. Внести изменения в пункт 4.1.10 и изложить его в следующей редакции: «**плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 17.05.2016года №294-ФЗ.**
3. Дополнить указанное **Положение разделом V1. Порядок включения информации в единый реестр проверок согласно Приложения 1**
4. Решение опубликовать в районной газете «Луч справедливости и разместить на официальном сайте администрации МР «Каякентский район».

**Глава
муниципального района
№211
26.11.2018г**

М. Гаджиев

VI. Порядок включения информации в единый реестр проверок

6. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в [пункте 17](#) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 года №415, информация, указанная в [подпунктах "а" - "в" пункта 13](#) указанных Правил, а именно:

6.1 Единый реестр проверок в части плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", включает в себя:

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

а) информацию о проверке, содержащую:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

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

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информацию об органе контроля, содержащую:

наименование органа контроля;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

место нахождения опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, объектов использования атомной энергии, если проводятся мероприятия по контролю в отношении таких объектов подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о проведении проверки.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.2. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2](#) и [части 12 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в [пункте 5 статьи 29.2](#) Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в 6.1, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

(п. 17 в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.3. Информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее дня направления уведомления.

6.4. Информация о дате, времени и места составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена) подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.5. Информация, указанная в [подпункте "е" пункта 13](#) указанных Правил, а именно: информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения об отзыве продукции;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования подлежат внесению в единый реестр проверок **уполномоченным должностным лицом органа контроля** не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в орган контроля.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.6. Информация, содержащаяся в информационных системах органов контроля и подлежащая размещению в едином реестре проверок, может быть размещена в едином реестре проверок в автоматизированном режиме посредством организации взаимодействия единого реестра проверок с иными информационными системами. Основания и порядок подключения к единому реестру проверок других информационных систем определяются оператором единого реестра проверок.

6.7. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется **уполномоченным должностным лицом органа контроля** незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, издавшим распоряжение или приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Положение

о муниципальном земельном контроле на межселенной территории муниципального района «Каякентский район»

Настоящее Положение разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Дагестан "О земле", Уставом муниципального района «Каякентский район».

Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель и соблюдением законности при взаимодействии земельного законодательства с гражданским законодательством и иными отраслями права на межселенной территории муниципального района «Каякентский район» (далее - Район), ведения учета земель, находящихся в муниципальной собственности, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц органов местного самоуправления или уполномоченными ими лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль (далее - земельный контроль) на территории Района - единая система контроля, осуществляемого органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами во взаимодействии с другими заинтересованными организациями, за исполнением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством, а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений в области землепользования на территории Района.

1.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение юридическими и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;
- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены действующим законодательством;
- недопущение самовольного занятия земель;
- своевременный возврат земель, предоставляемых на условиях аренды;
- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- выполнение требований наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- другие задачи в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными отделами по Каякентскому району Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Республики Дагестан в соответствии с их компетенцией.

1.4. Объектом земельного контроля являются все земли (земельные участки), находящиеся на межселенной территории в границах Района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности (далее - Объект контроля).

1.5. Земельный контроль осуществляется в форме проверок надлежащего использования земель организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами при реализации прав на землю.

1.6. Земельный контроль включает в себя:

- учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций и хозяйствующих субъектов, а также соблюдение земельного законодательства (требований охраны и использования земель) собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков: организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, а также гражданами (далее - Землепользователи);

- контроль за выполнением Землепользователями обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;
- контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
- контроль за использованием земель в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;
- контроль за своевременным освоением земельных участков;
- контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды земельных участков;
- контроль за своевременным освобождением земельных участков по окончании сроков действия договоров аренды земельных участков;
- контроль за своевременным выполнением Землепользователями обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных,
- контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.7. Финансирование деятельности по земельному контролю осуществляется из бюджета муниципального района «Каякентский район» в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Земельный контроль может осуществляться органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, природоохранными, правоохранительными, и иными организациями в соответствии с их компетенцией. Порядок их взаимодействия, предусматривающий, в частности, сроки проведения проверок по соблюдению требований законодательства по использованию земель, определяется соответствующими соглашениями.
3. Органы и должностные лица, осуществляющие земельный контроль
 - 3.1. Земельный контроль на территории Района осуществляет специально уполномоченные органы – отдел архитектуры, строительства и ЖКХ (далее Отдел архитектуры).
 - 3.2. Уполномоченные органы в своей работе взаимодействует с органами власти Российской Федерации, Республики Дагестан, проводят совместные проверки и обмениваются соответствующей информацией.
 - 3.3. Заместитель главы МР «Каякентский район», курирующий эти отделы является Главным инспектором по земельному контролю муниципального района.
 - 3.4. Земельный контроль на территории Района осуществляется муниципальными инспекторами (далее - Инспекторы) - должностными лицами, уполномоченными Главным инспектором на осуществление земельного контроля в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Права, обязанности и ответственность уполномоченных органов и должностных лиц, осуществляющих земельный контроль

- 3.1. Инспектор, осуществляющий земельный контроль, имеет право:
 - а) посещать и обследовать в установленном порядке Объекты контроля, в том числе земельные участки в соответствии с действующим законодательством;
 - б) составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ними землепользователей;
 - в) запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления земельного контроля;
 - г) при необходимости инициировать проведение соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании

Объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него;

д) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по земельному контролю, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

е) направлять в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

ж) в целях устранения выявленных нарушений направлять материалы по результатам проведенных проверок в специально уполномоченные государственные.

органы контроля в области использования и охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности и ходатайства:

- о привлечении нарушителей к ответственности;

- о вынесении предупреждения о возможном принудительном прекращении права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) или безвозмездного срочного пользования земельным участком за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;

- о приостановлении строительства и эксплуатации объектов различного назначения, разработки месторождений полезных ископаемых, мелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных видов работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей, ведущихся с нарушением гражданских прав третьих лиц или создающих угрозу возникновения таких нарушений.

3.2. Инспектор по земельному контролю обязан:

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;

- строго выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по земельному контролю;

- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

- руководствоваться при осуществлении земельного контроля действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3 Ответственность Инспектора, осуществляющего земельный контроль:

1) Инспектор несет административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства при проведении земельного контроля, превышение должностных полномочий, за недостоверность сведений по результатам проведенных проверок, а также за иные нарушения, определенные действующим законодательством.

2) Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные Землепользователям неправомерными действиями Инспекторов по земельному контролю, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3) Противоправные действия (бездействие) Инспектора, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов.

Землепользователей, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4. Организация осуществления земельного контроля

4.1. Земельный контроль осуществляется Инспекторами на основании распоряжения Главного инспектора в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с действующим законодательством.

Проверки осуществляются путем установления соответствия данных о характеристиках и разрешенном использовании конкретного земельного участка, содержащихся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах, данным, полученным в результате

осмотра (а при необходимости - соответствующих измерений и обследований) земельного участка на местности.

4.2. Включение в план проверок одних и тех же Объектов контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Привлечение к проверкам профильных специалистов, экспертов и консультантов производится по взаимной договоренности заинтересованных сторон на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Возмещение расходов, связанных с проведением геодезических измерений, почвенных и иных обследований, а также экспертиз, в результате которых выявлены нарушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке.

4.4. Ежегодно по согласованию с Главой муниципального района Главный инспектор по земельному контролю предоставляет на рассмотрение Собрании депутатов Района доклад о проведенной работе по земельному контролю за предыдущий год.

4.1 Организация плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

4.1.2 Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.1.3 Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов.

4.1.4 В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки, **с учетом того, что срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней ;**

3) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, а также иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

4.1.5 Утвержденный руководителем Управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

4.1.6 В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

4.1.7 Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры по проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения, направляются в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

4.1.8 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.

4.1.9 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.

4.1.10 плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 17.05.2016года №294-ФЗ.

4.1.11 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.2 Организация внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.2.1 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление 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;

4.2.2 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 2 не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.2.3 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.5. Типовая форма заявления о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К заявлению прилагаются копия распоряжения Главного инспектора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.3 Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц

4.3.1. Внеплановые проверки физических лиц проводятся в соответствии с действующим законодательством.

- для проверки устранения обстоятельств нарушений земельного законодательства;

- в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

- при поступлении от инспекторов, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических и физических лиц;

- в случае обращения физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в области земельных правоотношений, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

- по решению Г лавы муниципального района.

4.3.2 Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3.3 Проверка по земельному контролю проводится с участием Землепользователя или его законного представителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3.4 Лица, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены письмом, извещением или телефонограммой о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки.

Отсутствие Землепользователя или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по земельному контролю проверка может быть осуществлена без участия Землепользователя.

5. Порядок проведения проверок по земельному контролю и оформление результатов проверки по земельному контролю. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по земельному контролю

5.1. Проверки по земельному контролю проводятся на основании распоряжений Главного инспектора по земельному контролю.

5.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

5.3. В распоряжении Главного Инспектора указываются:

- 1) наименование органа муниципального 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, физического лица, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

5.4. Распоряжение о проведении проверки по земельному контролю предъявляется Инспектором Землепользователю, в отношении земельного участка которого проводится проверка или его законному представителю одновременно со служебным удостоверением.

5.5. Перед началом проверки Землепользователю или его законному представителю разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

5.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя инспектора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

5.7. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц,
- 5) проводивших проверку;
- 6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

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

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) 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, физического лица, 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;

Акт подписывается Инспектором, Землепользователем или его законным представителем, участвующим в проверке, а также при необходимости свидетелями и потерпевшими лицами. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту при необходимости прилагаются копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов о правах на земельный участок, кадастровых планов, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы, связанные с проводимой проверкой.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

- 5.8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 Отделе.
- 5.9. 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.
- 5.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.
- 5.11. В случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, материалы проверки в 5-дневный срок после ее проведения, направляются в органы государственного земельного контроля для принятия мер в соответствии с их полномочиями.
- 5.12. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 5.13. При выявлении в ходе проверки по земельному контролю нарушений, за которые установлена законом соответствующая ответственность, материалы направляются в соответствующие органы (суд, должностным лицам), уполномоченные в соответствии с действующим законодательством рассматривать дела о правонарушениях, допущенных при использовании земель, для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством наказания.

5.14. Управление ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок соблюдения земельного законодательства.

VI. Порядок включения информации в единый реестр проверок

6. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в [пункте 17](#) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 года №415, информация, указанная в [подпунктах "а" - "в" пункта 13](#) указанных Правил, а именно:

6.1 Единый реестр проверок в части плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", включает в себя: (в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

а) информацию о проверке, содержащую:
учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
дату и номер распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о проведении проверки;
даты начала и окончания проведения проверки;
правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
вид проверки (плановая, внеплановая);
форму проверки (выездная, документарная);
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информацию об органе контроля, содержащую:
наименование органа контроля;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:
наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

место нахождения опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, объектов использования атомной энергии, если проводятся мероприятия по контролю в отношении таких объектов подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о проведении проверки.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.2. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2](#) и [части 12 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в [пункте 5 статьи 29.2](#) Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в 6.1, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

(п. 17 в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.3. Информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее дня направления уведомления.

6.4. Информация о дате, времени и места составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена) подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.12.2016 N 1356)

6.5. Информация, указанная в [подпункте "е" пункта 13](#) указанных Правил, а именно: информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения об отзыве продукции;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования подлежат внесению в единый реестр проверок **уполномоченным должностным лицом органа контроля - Главным инспектором по земельному контролю муниципального района** не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в орган контроля.

6.6. Информация, содержащаяся в информационных системах органов контроля и подлежащая размещению в едином реестре проверок, может быть размещена в едином реестре проверок в автоматизированном режиме посредством организации взаимодействия единого реестра проверок с иными информационными системами. Основания и порядок подключения к единому реестру проверок других информационных систем определяются оператором единого реестра проверок.

6.7. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется **уполномоченным должностным лицом органа контроля** незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, издавшим распоряжение или приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

7. Порядок проведения проверок устранения нарушения земельного законодательства.

7.1. Управление осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных Инспекторами.

7.2 В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, Комитетом проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

7.3 Проверка Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

7.4 По результатам проведенной проверки Инспектором составляется Акт.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются: фототаблица,

обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

7.5. Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

8. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по земельному контролю

8.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при осуществлении земельного контроля имеют право:

- присутствовать при проведении проверок по земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверок по земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Инспектора или Управления;
- обжаловать действия (бездействие) Инспектора в административном и судебном порядке;
- на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) Инспектора.

8.2 Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию Инспектора, осуществляющего земельный контроль, обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении проверок по земельному контролю;
- возмещать в установленном законом порядке расходы на проведение необходимых в ходе осуществления земельного контроля обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения установленных требований по использованию земель;
- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;
- оказывать содействие в организации проверок по земельному контролю и обеспечении необходимых условий инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

8.3 Воспрепятствование деятельности Инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Оформление результатов проверок по муниципальному земельному контролю.

9.1. По результатам проверки инспектором по муниципальному земельному контролю составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

9.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается представителю юридического лица, должностному лицу, гражданину или его законному представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе муниципального земельного контроля, проводившего проверку.

9.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений в использовании земель инспектором дается предписание об их устранении.

9.4. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите информации.

9.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются главным инспектором по муниципальному земельному контролю муниципального района в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и РД рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

9.6. Формы документов, оформляемых при проведении муниципального земельного контроля приведены в приложениях № № 1 – 6 к настоящему Положению.

10. Ответственность, порядок обжалования действий и решений при осуществлении муниципального земельного контроля.

10.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

10.3. Заявление об обжаловании действий (бездействий) должностных лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством РФ. Подача заявления (жалобы) не приостанавливает обжалуемых действий, если иное не установлено законом или решением суда.

10.4. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального земельного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

10.5. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от исполнения и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11. Иные вопросы.

11.1. Отчет по муниципальному земельному контролю по итогам года может предоставляться по письменным запросам органов исполнительной власти, органов, осуществляющих государственный земельный контроль на межселенной территории МР «Каякентский район», других государственных или муниципальных органов, а также органам статистики в установленном порядке.

11.2. Для решения вопросов по осуществлению муниципального земельного контроля администрацией МР «Каякентский район» могут быть заключены соответствующие Соглашения о сотрудничестве с компетентными государственными органами и органами местного самоуправления.

11.3. Вопросы неурегулированные настоящим Положением, регулируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, РД и муниципального образования МР «Каякентский район»

Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

« ____ » _____ 200__ г. № _____

руководитель органа местного самоуправления или главный инспектор по муниципальному земельному контролю

руководствуясь ст 72 Земельного кодекса РФ , рассмотрев

рассмотренные материалы и кем представлены

Распорядился:

направить _____

Ф.И.О. инспектора по использованию и охране земель

для проведения проверки земельного законодательства

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя должностного или физического лица

на земельном участке, расположенном по адресу _____

площадью _____ кв.м. _____

сведения о земельном участке , вид разрешенного пользования , кадастровый номер _____

вид права ,правоустанавливающие(правоудостоверяющие) документы

Дата начала проверки « ____ » _____ 200__ г.

Дата окончания проверки « ____ » _____ 2000__ г.

подпись) (Ф.И.О.) отметка о вручении

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ проверки соблюдения земельного законодательства

« ___ » _____ 200__

№ _____

Время проверки « ___ » час. « _____ » мин. Место составления акта _____ -

Инспектором по использованию и охране земель _____
должность

на основании распоряжения от « _____ » _____ 2000__ г. № _____
в присутствии понятых

1. _____
ФИО. адрес, место жительства . телефон

2. _____
ФИО. адрес, место жительства . телефон

и в присутствии свидетелей _____
ФИО. адрес, место жительства . телефон

с участием _____
ФИО специалиста , эксперта

в присутствии _____

должность , наименование юридического лица , фио представителя юридического или физического лица
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке , расположенном по
адресу _____

_____ площадью _____ использу
емого _____

наименование юр. лица , руководитель , ИНН , адрес , банковские реквизиты . , телефон

ФИО должностного лица или гражданина , ИНН , паспортные данные , адрес , место жительства , телефон

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права , ответственность , а также порядок
проведения проверки соблюдения земельного законодательства

Понятым кроме того , до начала проверки , разъяснены их права и обязанности , предусмотренные ст.

25.7. КоАП РФ 1 _____ (_____)

подпись

Ф.И.О.

2 _____ (_____)

подпись

Ф.И.О.

Специалисту (Эксперту) разъяснены права и обязанности , предусмотренные ст. 25.8 , 25.9 25.14 КоАП РФ .

_____ (_____)

подпись

ФИО

Представителю юридического лица , индивидуальному предпринимателю или его представителю ,
физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности , предусмотренные ст.
15.1 . 25.4 , 25.5 КоАП РФ

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

Проверкой установлено _____

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения , предусмотренного ч. _____ ст. _____ КРФ об административных правонарушениях

Объяснения лица (физического , представителя юридического , индивидуального предпринимателя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства :

_____ С текстом акта ознакомлены:

_____ подпись
Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____

Копию акта получил _____

_____ подпись
от _____ участников проверки поступили (не поступили)заявления

_____ содержание записи
В ходе проверки производилось _____

_____ обмер , фото , видеосъемка

К акту прилагаются _____

С актом ознакомлены :

Понятые 1 _____
_____ подпись Ф.И.О.

2 _____
_____ подпись Ф.И.О.

Специалист –эксперт _____
_____ подпись Ф.И.О.

Иные участники проверки _____
_____ подпись Ф.И.О.

Подпись инспектора ,
составившего акт _____
_____ подпись Ф.И.О.

Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа ,
осуществляющего муниципальный земельный контроль

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от « ____ » _____ 2000__ г. № _____

Ф.И.О. должностного лица , наименование юридического лица , Ф.И.О. гражданина

адрес	земельного	участка
_____	_____	_____
Подпись		ФИО

Приложение №4

Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа ,
осуществляющего муниципальный земельный контроль

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Обмер площади земельного участка

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от « ____ » _____ 200__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели

_____ должност
ь , ФИО инспектора

_____ производившего обмер земельного участка

в присутствии _____

_____ должность , ФИО должностного лица , наименование юридического лица , ФИО гражданина
_____ по адресу

_____ адрес земельного участка

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

_____ кв.м.

Расчет площади

_____ Особые отметки

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2-13-48

Р Е Ш Е Н И Е

23 ноября 2018г.

№36-4

**О кандидатурах в состав Общественной палаты МР «Каякентский район» II созыва от
Собрания депутатов МР «Каякентский район»**

В соответствии решением Собрания депутатов МР «Каякентский район» «О Положении об Общественной палате МР «Каякентский район» от 16.01.2015г. №48-9, Собрание депутатов МР «Каякентский район» **решило:**

1. Включить в состав Общественной палаты МР «Каякентский район» от Собрания депутатов МР «Каякентский район» следующие 6 кандидатуры:

- | | | |
|--|---|----------------|
| 1. Дадаев Байрамали Касумович | Фотокорреспондент редакции райгазеты «Луч справедливости» | с. Башлыкент |
| 2. Джамалутдинов Джамалутдин Абилитдинович | пенсионер | с.Караанйаул |
| 3. Казанатов Нури Набиевич | председатель РК профсоюза работников образования и науки. | с. Усемикент |
| 4. Бабасова Шамала Шахнавазовна | заведующая МКОУ «Новокаякентская школа-сад» | с. Новокаякент |
| 5. Джабраилов Курбан Джабраилович | председатель СПК «Ново-викринский», | с Новые Викри |
| 6. Абуев Минатула Абуевич | Имам мечети села Каякент, | с. Каякент |

2. Утвержденным от Собрания депутатов МР «Каякентский район» и Главой администрации МР «Каякентский район» членам Общественной палаты МР «Каякентский район» не позднее 10 дней опубликовать информацию в районной газете «Луч справедливости» и разместить на официальном сайте Администрации МР «Каякентский район» в сети интернет информацию о порядке и сроках предоставления общественными объединениями и объединениями некоммерческих организаций материалов на кандидатов, рекомендуемых в состав Общественной палаты МР «Каякентский район» на вакантные 11 мест, и не позднее 30 дней со дня опубликования на основании установленной ими процедуры конкурсного отбора принять решение о приеме в члены Общественной палаты МР «Каякентский район».

Первое пленарное заседание провести не позднее 30 дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты МР «Каякентский район».

3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Луч справедливости» и разместить на официальном сайте Администрации МР «Каякентский район».

**Председатель
Собрания депутатов**

М. Багамаев



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36

тел.: 2-12-42

23 ноября 2018 г.

№ 36-5

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Собрания депутатов МР «Каякентский район» от 5 марта 2015 года №49-6 «О муниципальном дорожном фонде МР «Каякентский район»

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 06 ноября 2018 г. №70 «О внесении изменений в статью 2 Закона Республики Дагестан «О дорожном фонде Республики Дагестан» Собрание депутатов МР «Каякентский район» **решило:**

1. Абзацы «б» и «в» п.п.2.1 Положения «О муниципальном дорожном фонде МР «Каякентский район», утвержденного Собранием депутатов МР «Каякентский район» от 5 марта 2015 года №49-6, изложить в следующей редакции:

«б) доходов консолидированного бюджета МР «Каякентский район» от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения» в размере-100%;

«в) доходов консолидированного бюджета МР «Каякентский район» от налога на акцизы в размере-100%.

2. Решение опубликовать в районной газете «Луч справедливости» и разместить на официальном сайте администрации МР «Каякентский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года.

**Глава
муниципального района**

М. Гаджиев

**№212
26.11.2018г**



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36

тел.: 2-12-42

23 ноября 2018 г.

№ 36-6

Р Е Ш Е Н И Е

**Об установлении на территории муниципального района «Каякентский район»
налога на имущество физических лиц**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.10.2014 года №284-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц» и главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 6 ноября 2018 года №64 «О единой дате начала применения на территории Республики Дагестан порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц, исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», руководствуясь Уставом муниципального района «Каякентский район», Собрание депутатов МР «Каякентский район» **РЕШИЛО:**

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2019 года на территории муниципального района «Каякентский район» налог на имущество физических лиц, исходя из их кадастровой стоимости.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования сельских поселений муниципального района «Каякентский район» до 01 декабря 2018 года принять нормативные правовые акты о введении в действие с 1 января 2019 года на территории муниципальных образований поселения налога на имущество физических лиц.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее первого числа очередного налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

Глава

муниципального района

М. Гаджиев

№213

26.11.2018г



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36

тел.: 2-13-48

Р Е Ш Е Н И Е

23 ноября 2018г.

№36-7

«О Почетном звании "Человек года Каякентского района»

В целях повышения профессиональной и гражданской активности, роли и значимости личного вклада граждан в социально-экономическое развитие Каякентского района, Собрание депутатов МР «Каякентский район»,

решило:

1. Принять Положение «О Почетном звании «Человек года Каякентского района» в новой редакции (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению материалов на присвоение Почетного звания «Человек года Каякентского района» (приложение 2).
3. Администрации МР «Каякентский район» предусмотреть финансовые средства на организацию и проведение ежегодного торжественного мероприятия по чествованию лиц, которым присвоено Почетное звание «Человек года Каякентского района».
4. Считать утратившими силу решения Собрания депутатов МР «Каякентский район» от 21.05.2014г. №39-2; от 01.11.2016г №11-4; от 02.12.2016г. №12-5; от 28.11.2017г. №25-3; от 19.12.2017г №26-1; от 23.10.2018г. №35-3;
5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Луч справедливости», размещению на официальном сайте Администрации муниципального района «Каякентский район» и в социальных сетях.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Президиум Собрания депутатов МР «Каякентский район».

Глава

муниципального района

М.Гаджиев

№214

26.11.2018г

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетном звании "Человек года» Каякентского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о Почетном звании "Человек года Каякентского района» (далее Положение) устанавливает порядок присвоения гражданам Почетного звания "Человек года Каякентского района» по результатам вклада в социально-экономическое развитие, общественную жизнь Каякентского района по итогам года. Почетное звание "Человек года Каякентского района» (далее Звание) присваивается лицам, получившим общественную признательность за выдающийся вклад в социально-экономическое развитие Каякентского района, поднятию имиджа района.

1.2. Присвоение Звания является выражением благодарности, уважения органов местного самоуправления и общественности района за выдающийся вклад, внесенный гражданином в социально-экономическое развитие района и повышение престижа Каякентского района.

Основаниями для присвоения Звания являются также спасение жизни человека при чрезвычайных обстоятельствах, проявление героизма при исполнении служебного долга, совершение гражданского подвига, проявление актов гуманизма, милосердия, благотворительности и меценатства, а так же иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание.

Звание является формой поощрения на уровне района и может быть присвоено любому гражданину, в том числе иностранного государства, отвечающему требованиям п. 1.2. данного Положения.

1.3 Лицу, удостоенному Звания, вручаются в торжественной обстановке Диплом и Кубок

1.4. Присвоение Звания не влечет денежного вознаграждения.

2. Порядок присвоения Звания

2.1. Предложения о присвоении Звания вносятся:

- Главой муниципального района «Каякентский район»;
- Главами поселений Каякентского района;
- Президиумом Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район»;
- представительными органами сельских поселений Каякентского района;
- трудовыми коллективами;
- группой граждан более 100 человек, проживающих на территории муниципального образования;
- общественными организациями.

В качестве претендентов на Звание рассматриваются инициаторы и активные участники события и лица, получившие всеобщее признание на уровне Республики Дагестан, Российской Федерации и международном уровне, принесшие известность Каякентскому району, в том числе самоотверженные действия по спасению людей, оказавшихся в различных экстремальных ситуациях.

Лицо, удостоенное настоящего Звания, в дальнейшем вновь может быть соискателем этого звания за принципиально новые достижения.

2.2. Комплект документов, предоставляемых для присвоения Звания, направляется в адрес Главы муниципального района «Каякентский район» до 10 декабря.

Комплект документов состоит из:

- ходатайства, с приложением выписки из протокола собрания трудового коллектива, собрания граждан, заседания коллегиального органа общественного объединения и др.;
- анкетных данных кандидата;
- характеристики с описанием конкретных заслуг, достижений кандидата, его вклада в конкретном трудовом коллективе или общественной организации. Если имеются, прилагаются копии наградных документов, полученных за указанные заслуги.
- представление вышестоящих органов (при наличии).

2.3 Глава муниципального района «Каякентский район» направляет поступившие документы на присвоение Звания в Комиссию согласно приложению №2 (далее «комиссия») до 13 декабря календарного года. В течение 3 дней они подлежат рассмотрению Комиссией и представлению для принятия решения Собранием депутатов МР «Каякентский район» в форме протокола.

2.4 Состав Комиссии формируется Решением Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район».

Комиссия до 1 ноября очередного года извещает население, руководителей учреждений, организаций, предприятий и общественных объединений об условиях выдвижения кандидатур на Почетное звание «Человек года» и сроках подачи документов.

Ежегодно состав комиссии обновляется до 40 %.

2.5. Собрание депутатов муниципального района «Каякентский район» рассматривает предложения Комиссии о присвоении Звания и выносит решение.

2.6. Решение Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» о присвоении Звания подлежит обязательному опубликованию в местных средствах массовой информации.

2.7. В случае отклонения ходатайства, Глава МР «Каякентский район», Комиссия или Собрание депутатов дают разъяснения инициаторам выдвижения о причинах такого решения.

3. Описание Диплома и Кубка

3.1. Присвоение Звания подтверждается специальным Дипломом за подписью Главы муниципального района «Каякентский район» и Председателя Собрания депутатов, который имеет исходные хронологические данные и отпечаток печати Собрания депутатов муниципального района, а так же Кубком с надписью «Человек года Каякентского района» с указанием соответствующего года.

4. Вручение Диплома и Кубка

4.1. Вручение Диплома о присвоении Звания и Кубка производится на торжественном мероприятии, проводимом Администрацией муниципального района «Каякентский район» в конце каждого года.

4.2. Дубликаты Дипломов не выдаются.

4.3. Запись о лицах, которым присвоено Почётное звание «Человек года» с указанием порядкового номера и даты производится в журнале Собранием депутатов МР «Каякентский район».

Состав
комиссии по рассмотрению поступивших материалов на присвоение
гражданам Почетного звания «Человек года Каякентского района »

№	ФИО	Должность	Статус
1.	Ибрагимова О.К.	Зам. главы администрации МР «Каякентский район	Председатель комиссии
2.	Умаров У.Ш.	Руководитель аппарата администрации МР «Каякентский район»	Зам. председателя комиссии
3.	Гаджиарсланов М. Г.	Врио зам. главы администрации МР «Каякентский район	Член комиссии
4.	Исмаилов Б.К.	Начальник МКУ «Управление сельского хозяйства и природопользования Администрации МР «Каякентский район»	Член комиссии
5.	Мустафаев А.Б,	Редактор районной газеты «Луч справедливости»	Член комиссии
6.	Гаджиарсланов Г. Г.	Зам. председателя Собрания депутатов МР «Каякентский район»	Член комиссии
7.	Ахмедпашаев И.У.	Нач. отдела экономики и инвестиций администрации МР «Каякентский район»	Член комиссии
8.	Гасанов А.М.	Главный специалист отдела образования администрации МР «Каякентский район»	Член комиссии
9.	Агаев К.Б.	Директор МКОУ «Алходжакентская СОШ», депутат Собрания депутатов МР «Каякентский район»	Член комиссии



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560, с. Новокаякент, ул. Джабраиловой, 36

тел.: 2-13-48

Р Е Ш Е Н И Е

23 ноября 2018 г.

№ 36-8

О «Доске Почета» МР «Каякентский район»

Рассмотрев проект решения о «Доске Почета» МР «Каякентский район», внесенный администрацией МР «Каякентский район», в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МР «Каякентский район», Собрание депутатов МР «Каякентский район», **решило:**

1. Принять Положение о «Доске Почета» МР «Каякентский район» (прилагается).
2. Администрации МР «Каякентский район» ежегодно предусматривать в бюджете МР «Каякентский район» необходимые средства для реализации настоящего решения.
3. Считать утратившими силу решения Собрания депутатов МР «Каякентский район» от 12.09.2014 г. №42-1.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Президиум Собрания депутатов МР «Каякентский район».
5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Луч справедливости», размещению на официальном сайте Администрации муниципального района «Каякентский район» и в социальных сетях.

Глава

МР «Каякентский район»

М. Гаджиев

**№215
26.11.2018г**

Проект

Положение О «Доске Почета» МР «Каякентский район»

1. Общие положения

Доска Почета муниципального района «Каякентский район» учреждается (далее Доска Почета) в целях поощрения и морального стимулирования жителей района за большой личный вклад в социально-экономическое развитие муниципального района «Каякентский район», воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав граждан, плодотворную благотворительную деятельность и другие заслуги перед муниципальным районом «Каякентский район».

Доска Почета представляет собой стенд, на котором размещаются 48 ячеек для цветных фотографий размером 20х30 см, выполненные полиграфическим способом с четким изображением на белом фоне. В нижней части фотографии указываются: фамилия, имя, отчество, должность, место работы.

Местом расположения Доски Почета муниципального района является площадь перед администрацией МР «Каякентский район», с. Новокаякент.

Занесение на Доску Почета является формой общественного признания заслуг граждан перед районом и его населением.

На Доску Почета могут быть занесены лучшие представители профессий в различных отраслях экономики и социальной сферы, а также предприятия и организации, находящиеся на территории Каякентского района по номинациям:

Сельское хозяйство

- лучший виноградарь 3
- лучший садовод 1
- лучший хлебороб 2
- лучший овощевод 1
- лучший животновод 1
- лучший механизатор 2
- лучшее сельхозпредприятие -1
- лучшее КФХ 1

Образование

- лучший ученик 1
- лучший выпускник 1
- лучший работник образования 1
- лучший учитель 3
- лучший воспитатель 1
- лучший помощник воспитателя 1
- лучшая школа 1
- лучший детсад 1

Здравоохранение и социальное обслуживание

- лучшая санитарка	1
- лучшая медсестра	1
- лучший врач	1
-лучший работник здравоохранения	1
- лучший социальный работник	2
- лучшее медицинское учреждение	1

Культура и искусство

- лучший ученик искусства и театра	1
- лучший работник культуры	1
- лучший работник библиотеки	1
- лучший в хореографии	1
-лучшее учреждение культуры	1

Физическая культура и спорт (всех спортсменов, имеющих наилучшие достижения по итогам года, занести на Доску Почёта отдельным блоком)

- лучший преподаватель физической культуры	1
- лучший тренер	1
-лучшая спортивная школа	1

Предпринимательство и меценатство

- лучший предприниматель	2
- лучший меценат	2

Охрана общественного порядка

- лучший работник правоохранительных органов	1
--	---

Жилищно-коммунальное хозяйство

- лучший работник ЖКХ	2
-----------------------	---

Местное и общественное самоуправление

- лучший работник ОМСУ	2
- лучший депутат	2
-лучшее МО	1

Всего: 49 номинаций

2. Порядок занесения на Доску почета

Рассмотрение материалов по занесению отдельных граждан, предприятий, учреждений, организаций на Доску Почета и подготовку проекта соответствующего решения осуществляет Комиссия, утверждаемая Главой МР «Каякентский район».

Решение комиссии о занесении на Доску Почета утверждается постановлением Главы МР «Каякентский район» и официально объявляется на торжественном мероприятии, посвященном подведению итогов года, с вручением Почетной грамоты администрации МР «Каякентский район».

Выдвижение кандидатов из числа граждан для занесения на Доску Почета проводится ежегодно на основании ходатайств предприятий, учреждений и

организаций независимо от форм их собственности, с указанием достижений, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

Выдвижение из числа предприятий, учреждений, организаций для занесения на Доску Почета проводится ежегодно вышестоящими, курирующими структурными подразделениями по итогам истекшего года с указанием достижений, в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

Обязательным условием занесения на Доску Почета предприятий, учреждений и организаций является отсутствие задолженности по уплате налоговых платежей в бюджеты всех уровней.

Материалы на кандидатов из числа:

- граждан, для занесения на Доску Почета, представляются руководителями предприятий, учреждений, организаций, согласованные с вышестоящими отделами или управлениями администрации МР «Каякентский район», курирующими данные сферы деятельности, а также территориальными органами в срок: до 10 декабря текущего года.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- письменное согласие кандидата;
- характеристика кандидата с указанием трудовой и иной деятельности, конкретных заслуг и достижений, достигнутых показателей в социально-экономическом развитии, общественной жизни района;
- выписка из протокола общего собрания коллектива о выдвижении кандидата;
- представление в отношении предприятия, учреждения, организации от вышестоящих органов, курирующих данные сферы деятельности;
- копии документов, свидетельствующих о достижениях (при наличии).

Ходатайство о занесении отдельного лица на Доску Почета должно быть строго индивидуальным.

Отмена постановления Главы МР «Каякентский район» об утверждении решения комиссии о занесении на Доску почета производится лишь в случае, если после занесения выясняется недостоверность или необоснованность ходатайства о занесении на Доску Почета.

Занесение отдельных граждан, предприятий, учреждений, организаций на Доску Почета производится ежегодно. За особые заслуги граждане, предприятия, учреждения и организации могут быть занесены на Доску Почета района неоднократно.

3. Финансовое и материально - техническое обеспечение содержания Доски почета

Финансовое и материально–техническое обеспечение содержания Доски Почета (ремонт, реставрация, благоустройство, изготовление портретов, досок с наименованием предприятий) и организационные мероприятия по занесению на Доску Почета осуществляет администрация МР «Каякентский район».

Приложение №1
к решению Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от 23.11. 2018 года № 36-8

**1. Представление
на занесение на Доску Почета МР «Каякентский район»**

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы, телефон (рабочий) _____

(точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, ведомства)

3. Пол _____ Дата рождения _____

4. Домашний адрес, телефон (домашний) _____

5. Общий стаж работы _____ Стаж работы в данном коллективе _____

Кандидатура _____ рекомендована
собранием коллектива или его советом _____

(наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, органа местного самоуправления сельского поселения, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель предприятия,
коллектива организации, учреждения

Председатель собрания
или его совета

(подпись)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

II. Характеристика с указанием конкретных заслуг

Приложение №2
к решению Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от 23.11. 2018 года № 36-8

I. Представление на занесение на Доску Почета МР «Каякентский район»

1. Наименование предприятия _____
(точное наименование предприятия, организации, учреждения)

2. Адрес, телефон _____

3. Дата основания _____

Решение о занесении предприятия на Доску Почета МР «Каякентский район»
принято _____ собранием _____ коллектива _____ или _____ его
советом _____

(наименование предприятия, организации, учреждения, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель предприятия,
организации, учреждения

Председатель собрания
коллектива или его совета

(подпись)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

II. Производственно-экономические показатели работы предприятия,
учреждения, организации.

