

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАЙСКИЙ РАЙОН
ГОРОД КАТАЙСК



КАТАЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

От 25 марта 2015 года № 45
г.Катайск

Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Катайска Катайского района Курганской области

В целях организации осуществления муниципального земельного контроля на территории города Катайска Катайского района Курганской области, в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Катайска Катайского района Курганской области, Катайская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Катайска Катайского района Курганской области.
2. Признать утратившим силу Решение Катайской городской Думы от 07.05.2007г. №173 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Катайска».
3. Обнародовать данное Решение в соответствии с Уставом города Катайска.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя комиссии по ЖКХ, землепользованию и муниципальному имуществу Катайской городской Думы – Кузеванова А.А.

Глава города Катайска

В.В.Черных

Председатель
Катайской Городской Думы

А.Н.Половинкин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КАТАЙСКА КАТАЙСКОГО РАЙОНА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении всех земель и земельных участков, находящихся в границах города Катайска, независимо от прав на землю физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, их организационно-правовой формы в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ и настоящим Положением.

1.4. Используемые в настоящем Положении понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

1.5. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

2. ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории города Катайска (далее - орган муниципального земельного контроля), является Администрация города Катайска (далее - Администрация).

2.2. Проверки проводятся должностными лицами Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении Администрации города Катайска о проведении проверки, предусмотренном пунктами 4.2. - 4.4. настоящего Положения.

Распоряжением Администрации города Катайска может создаваться комиссия, включающая в себя представителей всех органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, службами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, с прокуратурой путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

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

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Администрация города Катайска осуществляет муниципальный земельный контроль за:

- 1) соблюдением требований законодательства по использованию земель;
- 2) соблюдением порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;
- 3) соблюдением принципа платности использования земель;
- 4) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- 5) соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками;
- 6) использованием земельных участков по их целевому назначению, неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

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

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

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

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

11) соблюдением установленного особого режима использования земельного участка;

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

13) представлением достоверных сведений о состоянии земель;

14) соблюдением установленных публичных сервитутов;

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

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

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

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

4.2. Основными формами деятельности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, являются плановые и внеплановые проверки.

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

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации города Катайска о проведении муниципального земельного контроля.

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

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

4.4. В распоряжении Администрации указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

4.5. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

4.7. Организация и проведение плановой проверки

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

4.7.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого распоряжением Администрации города Катайска.

4.7.3. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются органом муниципального земельного контроля с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование отдела или должностного лица Администрации, осуществляющего конкретную плановую проверку.

4.7.5. Утвержденный Главой города Катайска ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4.7.6. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с п. 4.3.4 Положения и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

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

4.7.8. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие органы муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

4.7.9. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

4.8. Организация и проведение внеплановой проверки

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

4.8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

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

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

Порядок согласования Администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации (см. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»).

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

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

1) копия распоряжения Администрации о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

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

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

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

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

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

4.8.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки

незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

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

4.9. Документарная проверка

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

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

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

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

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

4.9.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (см. Постановление Правительства РФ от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»).

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.9.10. При проведении документарной проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.10. Выездная проверка

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

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

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

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

4.11. Сроки проведения проверок

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

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

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

4.12. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. По результатам проверки непосредственно после её завершения муниципальными земельными инспекторами составляется акт по установленной форме, к которому могут прилагаться схематический чертеж земельного участка, фототаблицы, иные документы и материалы. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

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

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности муниципальных земельных инспекторов;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку.

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

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

5.5. Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия либо второй экземпляр акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

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

5.7. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт обследования составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным земельным инспектором в акт обследования вносится соответствующая запись.

5.8. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении Администрации, акт обследования составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным земельным инспектором, в акт обследования вносится соответствующая запись.

5.9. После составления акта проверки Администрация города Катайска:

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

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

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

4) в зависимости от выявленных нарушений направляет копию акта обследования в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении

физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством.

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

5.11. В журнале учета проверок (при его наличии) муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

5.13. Материалы проверки передаются главе города Катайска не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

5.14. После визирования акта проверки главой города Катайска материалы проверок подшиваются в дело.

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

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

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

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. При проведении проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе:

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

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

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

6.2. Муниципальные земельные инспекторы вправе:

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

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

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

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

6.3. Муниципальные земельные инспекторы при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении, в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением и положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

6.4. Ответственность Администрации и муниципальных земельных инспекторов при проведении проверки:

Администрация и муниципальные земельные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

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

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

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

3) обжаловать действие (бездействие) муниципального земельного инспектора в досудебном и судебном порядке;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Личный прием проводится Главой города Катайска в соответствии с графиком приема граждан.

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

9.5. Заявители также могут сообщить Главе города Катайска о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии муниципального земельного инспектора, некорректном поведении или нарушении служебной этики.