

РЕШЕНИЕ

30 августа 2011 года № 331

п. Рефтинский

Об утверждении Положения о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 25.07.2011 года), во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 18.07.2011 года), в связи с поступившим письмом Прокуратуры города Асбеста от 03.06.2010 года № 02-04-10/1311 «О необходимости принятия муниципального правового акта», руководствуясь статьями 6, 22 Устава городского округа Рефтинский, Дума городского округа Рефтинский **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Рефтинский № 105 от 11.08.2006 года «Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа Рефтинский».
3. Контроль над исполнением данного решения возложить на депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии (Председатель А.В. Соколов).
4. Настоящее решение опубликовать в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Думы городского округа Рефтинский С.Г. Пшеницын

Глава городского округа Рефтинский А.Г. Мельников

Приложение 1

Утверждено:

решением Думы городского округа Рефтинский

от 30 августа 2011 года № 331 «Об утверждении Положения о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории округа Рефтинский»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294) и осуществляет проведение муниципального земельного контроля, соблюдения земельного законодательства на территории городского округа Рефтинский.

2. Объектами муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а так же физические лица, в отношении которых уполномоченным должностным лицом осуществляется муниципальный земельный контроль на предмет их соответствия обязательным требованиям.

2. ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Орган муниципального земельного контроля - администрация городского округа Рефтинский.
2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля определяются постановлением главы городского округа Рефтинский.
3. Должностные лица осуществляют свою деятельность во взаимодействии с государственным инспектором, органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.
4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующих формах:
 - 1) документарная проверка, осуществляется без посещения контролируемого объекта и предусматривает работу с посетителями и документами, подлежащими рассмотрению и согласованию по месту нахождения органа муниципального контроля. Осуществления запроса, получения информации о контролируемом объекте по месту расположения контролируемого объекта;
 - 2) выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности, а так же по месту расположения земельного участка.
5. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
 - 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения прав и интересов городского округа Рефтинский, а так же граждан и юридических лиц в области правоотношений, возникающих при использовании земель.
2. Задачами муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель организациями независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а так же гражданами.
3. Основными целями муниципального земельного контроля являются:
 - 1) принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2) выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

- 3) выявление нарушений переуступки права пользования землёй;
- 4) выявление земельных участков, используемых не по целевому назначению;
- 5) контроль за исполнением предписаний, выданных органом муниципального земельного контроля.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1. Должностные лица имеют право:

- 1) выписывать предписание об устранении нарушения земельного законодательства;
- 2) в ходе проведения проверки, при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, - с учётом установленного режима их посещения;
- 3) запрашивать от юридических и физических лиц в установленном порядке необходимые документы для осуществления муниципального земельного контроля;
- 4) привлекать представителей государственной власти, органов местного самоуправления, специалистов научных и иных организаций к проводимым проверкам, обследованиям;
- 5) обращаться в органы прокуратуры за оказанием содействия по проведению плановых проверок.

2. Должностные лица обязаны:

- 1) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления;
- 2) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;
- 3) принимать меры к недопущению и устранению нарушений земельного законодательства;
- 4) вести учёт проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записывается в книгу проверок соблюдения земельного законодательства;
- 5) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 7) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы городского округа Рефтинский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 11) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 12) 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 18) ежегодно в срок до 01 февраля текущего года представляет главе городского округа Рефтинский доклад о проведенной работе по проведению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский за предыдущий год.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.
2. Проверки в отношении физических лиц не чаще одного раза в два года.
3. Плановые проверки, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов.
4. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующее:
 - 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.
5. Утвержденный главой городского округа Рефтинский ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путём размещения в средствах массовой информации или на официальном сайте городского округа Рефтинский в сети «Интернет».

6. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённые ежегодные планы проведения плановых проверок.

8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх 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.

9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала проведения проверки, путём направления копии распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении муниципального земельного контроля заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

10. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

6. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

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 государственного контроля (надзора), 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.

2. Основания для проведения внеплановой проверки перечислены в пункте 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3. Настоящая статья не распространяется на проведение проверок, в отношении физических лиц.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

1. Проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский.

2. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы городского округа Рефтинский.

3. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица, уполномоченных на проведение проверки, а так же привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

3) цель, задача, предмет проверки и срок ее проведения;

4) 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;

5) правовые основания проведения проверки;

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 необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) даты начала и окончания проверки.

4. По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя орган муниципального контроля обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением.

5. По результатам каждой проверки должностными лицами, проводившими проверку составляется акт.

6. Акт проверки оформляется после ее завершения в **двух** экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого была проведена проверка с копиями приложений под роспись.

7. В случае отказа подписать акт проверки, физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями акт проверки с приложениями направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9. Полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, направляются государственному инспектору.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Формы бланков документов необходимых при проведении проверки утверждаются постановлением главы городского округа Рефтинский.

3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её 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.

4. Ежегодно органы муниципального контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля в соответствующих сферах, об эффективности такого контроля и представляют указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.