



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2013

№ 43

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Дудинка»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Дудинка».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель Администрации
города Дудинки**

С. М. Батыль

Приложение
к постановлению Администрации
города Дудинки
от 21.08.2013 № 43

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории муниципального
образования «Город Дудинка»**

I. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Дудинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

– порядок организации и проведения на территории муниципального образования «Город Дудинка» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами в области земельных отношений, контроля за использованием земель на территории города Дудинки;

– формы осуществления муниципального земельного контроля;

– сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок и осмотров;

– права и обязанности органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок и осмотров.

1.3. Уполномоченным органом на осуществление муниципального земельного контроля является Администрация города Дудинки.

Непосредственный земельный контроль осуществляет муниципальный земельный инспектор, являющийся должностным лицом (специалистом) Администрации города Дудинки.

Наделение полномочиями муниципального земельного инспектора осуществляется правовым актом Администрации города.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с органом, осуществляющим государственный земельный контроль, другими федеральными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

1.5. Основной задачей осуществления муниципального земельного контроля является принятие мер по выявлению и устранению нарушений использования земель на территории города Дудинки.

1.6. На официальном сайте города Дудинки размещается следующая информация:

- перечень должностных лиц, уполномоченных Администрацией города Дудинки на осуществление муниципального земельного контроля;
- текст настоящего Положения;
- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
- результаты проведения плановых и внеплановых проверок.

1.7. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основные требования к организации проведения проверок, права и обязанности уполномоченных должностных лиц регулируются вышеназванным Законом.

II. Муниципальный земельный инспектор

2.1. Муниципальный земельный инспектор на территории города Дудинки осуществляет контроль за:

- соблюдением требований законодательства по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- соблюдением порядка уступки права пользования землей;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- использованием земельных участков по целевому назначению;
- соблюдением сроков освоения земельных участков;
- исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами предписаний по вопросам устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных муниципальным инспектором;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.2. Муниципальный земельный инспектор имеет право:

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии правового акта о назначении проверки посещать организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в их собственности, владении или пользовании;
- получать от физических и законных представителей юридических лиц, использующих земельные участки, иных физических и юридических лиц

объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на них, в соответствии с действующим законодательством;

– рассматривать заявления, обращения и жалобы физических, юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

– требовать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие их права на пользование земельными участками;

– обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий физических лиц, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности физических лиц, нарушающих Земельное законодательство;

– принимать участие в мероприятиях по земельному контролю, проводимых органами государственной власти, уполномоченными действующим законодательством на осуществление государственного земельного надзора (далее – органы государственной власти, осуществляющие государственный земельный надзор), по признакам нарушения земельного законодательства, выявленным муниципальными инспекторами при осуществлении муниципального земельного контроля;

– составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – акт проверки) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

2.3. Требования муниципального земельного инспектора в соответствии с настоящим Положением по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки физическими лицами и должностными лицами юридических лиц, в отношении которых вынесено соответствующее требование. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Муниципальный земельный инспектор систематизирует информацию по вопросам использования земель, а также обеспечивает сохранность и защиту сведений и материалов, составляющих государственную и коммерческую тайну, полученных в результате исполнения возложенных на него функций.

III. Порядок организации проверки

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых на основании распоряжения Администрации города, а также в форме осмотров земельных участков.

3.2. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации города о проведении проверки вручаются под роспись муниципальным земельным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.3. При проведении проверки муниципальный земельный инспектор не

вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

IV. Организация и проведения плановой проверки

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

4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией города ежегодных планов, по установленной законодательством форме.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

4.4. Плановые проверки в отношении земельного участка, используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, проводятся не чаще одного раза в три года, в отношении земельного участка, используемого физическим лицом – не чаще одного раза в год.

4.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация города направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

4.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией города не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

V. Организация и проведение внеплановой проверки

5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, 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 вред

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

– поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

– приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию города, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

VI. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проверки муниципальным земельным инспектором, составляется акт по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Администрации города Дудинки о назначении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 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;
- 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;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.3. 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, его 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, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех

рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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

6.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию города в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию города.

VII. Проведение осмотра

7.1. Осмотр – форма контрольного мероприятия, которая не требует взаимодействия муниципального земельного инспектора с физическими и юридическими лицами и на указанных лиц не возлагается обязанность по предоставлению информации по требованию муниципального земельного инспектора.

7.2. Осмотр проводится муниципальным земельным инспектором на основании полученных от физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления данных о нарушении порядка пользования земельными участками, а также при непосредственном обнаружении земельным инспектором указанных нарушений.

7.3. При проведении осмотра не требуется присутствие физического лица либо представителя юридического лица, использующего земельный участок.

7.4. При осмотре муниципальный земельный инспектор вправе вести аудио-, видео- и фотосъемку. По результатам осмотра муниципальный земельный инспектор составляет акт осмотра (приложение к настоящему Положению), к

которому могут прилагаться фото-, аудио-, видеоматериалы, схематический чертеж земельного участка, иные документы и материалы.

7.5. В случае, если при осмотре муниципальным земельным инспектором обнаружены признаки административного правонарушения, соответствующий акт осмотра и иные материалы направляются земельным инспектором в уполномоченный орган для составления административного протокола.

VIII. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

8.1. Все проверки соблюдения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами города Дудинки по использованию земель фиксируются в журнале учета проверок по муниципальному земельному контролю, в котором указываются:

- дата проверки;
- объект проверки (адресные ориентиры проверяемого земельного участка, кадастровый номер и его площадь);
- полное наименование проверяемого лица;
- дата и номер акта проверки использования земельного участка;
- фамилия и инициалы муниципального инспектора, проводившего проверку;
- меры, принятые муниципальным инспектором в целях устранения правонарушений, выявленных по итогам проверки (дата и номер предписания об устранении земельных правонарушений с указанием срока его исполнения, сведения о направлении материалов по подведомственности и т. п.);
- отметка о дате устранения земельных правонарушений.

8.2. Ежегодно до 1 февраля муниципальный земельный инспектор представляет руководителю Администрации города Дудинки отчет по муниципальному земельному контролю за предыдущий год, включающий следующие сведения:

- общее количество проведенных проверок;
- количество выявленных земельных правонарушений с указанием видов нарушений;
- меры, принятые муниципальными инспекторами для устранения выявленных земельных правонарушений (количество выданных предписаний, переданных материалов, обращений в суд и т. д.);
- сведения о дате устранения выявленных земельных правонарушений.

Приложение
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Дудинки

АКТ
осмотра земельного участка

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальный земельный инспектор _____ (должность, Ф. И. О.)
в соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования «Город Дудинка», утвержденным постановлением Администрации
г. Дудинки от «__» _____ 20__ г., провел осмотр земельного участка, расположенного:

_____ (адрес места нахождения объекта или местоположение) площадью _____ кв. м, используемого

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица или гражданина)

В ходе осмотра установлено:

_____ (описание земельного участка: ограждение, охрана, доступ, что расположено на земельном
участке)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Присутствующие:

1. _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Акт составил: _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)