



**ГОРОДСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Принято Волжской городской Думой

«22» октября 2010г.

1. Общие положения

1.1. Городское Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - Положение) разработано с целью обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в области использования и охраны земель, находящихся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области.

1.2. Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области.

1.3. 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», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области осуществляет администрация городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - администрация).

1.5. При осуществлении муниципального земельного контроля администрация взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.6. Органы государственного контроля (надзора) и администрация при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие на основании административного регламента взаимодействия, принятого в соответствии с законодательством.

2. Цели муниципального земельного контроля

2.1. Целями муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением, разрешенным использованием и предельными размерами предоставления;
- своевременное оформление прав на земельные участки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- соблюдение норм действующего законодательства, исключающих самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- устранение нарушений в области земельных отношений;
- обеспечение эффективного использования земли;
- развитие земельных отношений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- выполнение иных требований муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам использования земель.

3. Основные понятия, используемые в Положении

3.1. Муниципальный земельный контроль – деятельность администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по организации и проведению на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, определенном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми главой городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Плановые проверки физических лиц проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми главой городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества физических лиц, наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля, органами государственного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденные главой городского округа ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки физическое, 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 заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, определенном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, изложенных в подпунктах «а», «б» пункта 4.3, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, изложенным в подпунктах «а», «б» пункта 4.3 органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется не менее чем за семьдесят два часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а», «б» пункта 4.3, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

4.4. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

4.5. Проверка проводится на основании распоряжения заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении.

4.6. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись специалистами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.7. При проведении проверки специалисты администрации городского округа, проводящие проверку, не вправе:

а) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не относящихся к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

б) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 4.3 настоящего Положения;

в) требовать представления документов и информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

4.8. По результатам каждой проведенной проверки специалистом администрации городского округа, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица, 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, физического лица, 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 физического лица, его уполномоченного представителя, 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 специалиста или специалистов, проводивших проверку.

4.9. К акту проверки прилагаются обмеры площади земельного участка, фототаблицы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить возражения в письменной форме к акту, а также приобщить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

4.10. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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.

4.11. В случае, если для проведения внеплановой 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.

4.12. В журнале учета проверок специалистом или специалистами, проводившими проверку, 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 и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалиста или специалистов, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5. Полномочия, права и обязанности, ответственность специалистов администрации, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля специалисты администрации имеют право:

1) в порядке, установленном настоящим Положением, посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также земельные участки, используемые без правоустанавливающих документов;

2) запрашивать и безвозмездно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3) при выявлении нарушений законодательства, за совершение которых действующим законодательством установлена административная ответственность, направлять копию акта проверки соблюдения требований законодательства в орган, осуществляющий государственный земельный контроль.

5.2. Специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, 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 требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;

6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями о земельном контроле (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, специалистами, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

- выдать предписание физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.3. Специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

1) за несоблюдение установленного настоящим Положением порядка осуществления муниципального земельного контроля;

2) за совершение правонарушений, связанных с исполнением должностных обязанностей;

3) за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

6. Права и обязанности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от администрации, специалистов, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; физические лица и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Городское Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

7.2. С момента вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу административный Регламент исполнения муниципальной функции «осуществление муниципального земельного контроля» от 04.06.2010 №59-ВГД.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

М.Р.Афанасьева

«29» октября 2010г.

№ 100-ВРД

