



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА Мурманской области

103 ЗАСЕДАНИЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

25 февраля 2010 года

## Р Е Ш Е Н И Е

### **О внесении изменений в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории ЗАТО города Заозерска Мурманской области»**

В соответствии со статьей 27 Устава ЗАТО г. Заозерска, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов

#### **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории ЗАТО города Заозерска Мурманской области», принятое Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 17.02.2009 № 79-2337, следующие изменения:

1) раздел 5 изложить в следующей редакции:

#### **« 5. Формы муниципального земельного контроля на территории ЗАТО города Заозерска**

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения муниципальным инспектором, проверок в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2. По времени проведения муниципальный земельный контроль осуществляется в форме:

- 1) плановой проверки;
- 2) внеплановой проверки.

3. Плановые проверки по каждому земельному участку проводятся не чаще чем один раз в три года, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

4. Муниципальный земельный контроль, осуществляемый в форме плановых проверок, проводится в соответствии с планами проверок, утвержденными руководителем уполномоченного органа.

5. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО города Заозерска либо иным доступным способом.

6. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 или физического лица.

7. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- 1) истечения срока исполнения юридическим или физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства или условий пользования земельным участком;

2) выявления муниципальным инспектором признаков или обстоятельств, указывающих на наличие земельных правонарушений или нарушений пользования земельным участком или поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации об указанных нарушениях;

3) обследования земельных участков при их возврате с целью контроля выполнения природоохранных требований;

4) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. По способу проведения проверочных мероприятий муниципальный земельный контроль может проводиться в форме:

1) документарной проверки;

2) выездной проверки.

9. Порядок проведения документарной и (или) выездной проверок определен статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2) раздел 6 изложить в следующей редакции:

#### **« 6. Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю**

1. Продолжительность проводимой проверки не может превышать двадцать 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней. в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2. Плановая и (или) внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа. Типовая форма указанного распоряжения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только тем муниципальным инспектором, который указан в распоряжении руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа.

3. О проведении плановой проверки юридическое или физическое лицо, уведомляется муниципальным инспектором не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. О проведении внеплановой проверки, юридическое или физическое лицо уведомляется муниципальным инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5. В случае если в результате использования земельного участка юридическим или физическим лицом 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 таких лиц о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

6. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа вручается под роспись муниципальным инспектором представителю юридического лица, физическому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

7. По просьбе представителя юридического лица, физического лица или его уполномоченного представителя муниципальный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по земельному контролю, утвержденными руководителями уполномоченного органа.

8. Проверка может проводиться как в присутствии лица, подлежащего проверке, так и без их участия, при условии надлежащего уведомления.

9. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт по утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме. К акту прилагаются все материалы проверки, в том числе обмер площади земельного участка, фотоснимки, объяснения представителей лиц, подлежащих проверке и экспертные заключения.

10. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения и вручается представителю юридического лица, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. 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 муниципальному земельному контролю, и вручается представителю юридического лица, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

11. В случае отсутствия представителя юридического лица, физического лица или 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 уполномоченного органа.»;

3) раздел 7 изложить в следующей редакции:

**« 7. Меры, принимаемые при выявлении нарушений земельного законодательства**

1. При выявлении в ходе проверки нарушений земельного законодательства, предусмотренных пунктом 1 раздела 4 настоящего Положения, акт составляется в трех экземплярах.

Первый экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводится проверка.

Второй экземпляр акта с копиями приложений остается в уполномоченном органе.

Третий экземпляр акта с приложениями к нему направляются уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня оформления акта, в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, который выдает предписание о нарушении земельного законодательства.

2. В случае выдачи лицу, в отношении которого проводилась проверка предписания с указанием срока устранения нарушений земельного законодательства, муниципальный инспектор проводит мероприятие по контролю за выполнением указанного предписания.

3. Мероприятия по контролю за выполнением предписания осуществляются в том же порядке и сроки, что и проверки.

4. По результатам проведенных мероприятий по контролю за выполнением предписания составляется акт контроля.

В случае не выполнения предписания первый экземпляр акта контроля с приложениями в течение трех рабочих дней направляется государственному инспектору по использованию и охране земель, выдавшему предписание, для принятия решения о возбуждении дела об административном нарушении и его направлении в суд в порядке, определенном законодательством.

Второй экземпляр акта контроля с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (его представителю).

Третий экземпляр акта контроля с копиями приложений остается в уполномоченном органе.

5. В случае выявления иных нарушений, не связанных с нарушением земельного законодательства, акт с приложениями к нему направляется уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня его оформления, в органы власти, организации или должностным лицам, которые уполномочены выдавать предписания или иные решения об устранении нарушений.»;

4) раздел 8 изложить в следующей редакции:

**« 8. Меры, принимаемые при выявлении нарушений правил пользования земельным участком**

1. При выявлении в ходе проверки нарушений правил пользования земельным участком, предусмотренных пунктом 2 раздела 4 настоящего Положения, акт составляется в двух экземплярах. Одновременно с актом муниципальным инспектором оформляется требование о необходимости соблюдения условий пользования земельным участком (далее – требование) с указанием срока устранения указанных нарушений.

Первый экземпляр акта с копиями приложений и второй экземпляр требования вручаются лицу, в отношении которого проводилась проверка.

Второй экземпляр акта с приложениями и первый экземпляр требования остаются в уполномоченном органе.

2. Кроме того, муниципальный инспектор принимает меры по взысканию суммы неосновательного обогащения с лиц, пользующихся земельным участком без внесения земельных платежей, если внесение таких платежей предусмотрено законодательством.

3. По истечении срока устранения нарушения установленного требованием, муниципальный инспектор проводит мероприятие по контролю за его выполнением.

4. Мероприятия по контролю за выполнением требования осуществляются в том же порядке и сроки, что и проверки.

5. По результатам проведенных мероприятий по контролю за выполнением требования составляется акт контроля в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта контроля остается в уполномоченном органе, осуществляющем муниципальный земельный контроль.

Второй экземпляр акта контроля вручается лицу, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (его представителю).

6. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным требованием об устранении выявленных нарушений условий пользования земельным участком, проверенное лицо, вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в уполномоченный орган возражения в письменной форме.

7. В случае невыполнения требования в установленный срок уполномоченный орган принимает решение об обращении в суд.»;

5) раздел 9 изложить в следующей редакции:

**« 9. Учет мероприятий по контролю**

1. Уполномоченный орган ведет книгу учета проверок по форме, утвержденной распоряжением руководителя уполномоченного органа.

2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора и его подпись.

4. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.»;

б) пункт 1 раздела 10 изложить в следующей редакции:

«1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, подлежит применению действующее законодательство.».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Западная Лица».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Заместитель Председателя Совета депутатов  
ЗАТО г. Заозерска**

**М.А. Полещиков**

25 февраля 2010 года № 103-2546