РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН

Д У М А

ШУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*\* \* \* \* \*\* \* \* \*\* \* \* \* \* \*

Нижнеудинский район пос. Шумский ул. Заозерная, 2 так. 7-08-96

От 27 февраля 2010 года. № 12

«О РЕГЛАМЕНТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ШУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Шумского муниципального образования, руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст.ст.16,50 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", решением Думы Шумского муниципального образования от 29.01.2009 года N 6 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Шумского муниципального образования», ст. 6 Устава Шумского муниципального образования, Дума Шумского муниципального образования

 РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шумского муниципального образования (Приложение N 1).

2. Опубликовать в «Вестнике Шумского городского поселения».

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Шумского

муниципального образования Кузьменкова Л.А.

Приложение N 1

к Решению Думы Шумского

муниципального образования

от 27.02.2010 г. N 12

РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ШУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Иркутска разработан на основании 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", Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положения о муниципальном земельном контроле на территории Шумского муниципального образования, утвержденного решением Думы Шумского муниципального образования от 29.01.2009 г. N 6, и не применяется к мероприятиям по муниципальному земельному контролю, проводимым в отношении физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального земельного контроля и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель на территории Шумского муниципального образования, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования. Проверки осуществляются Комиссией по земельному контролю, в полномочия которой входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Шумского муниципального образования (далее - Комиссия) через уполномоченных должностных лиц – членов комиссии.

1.3. Основными формами проведения муниципального земельного контроля являются проверки, проводимые посредством документарной и выездной проверок.

1.4. Основанием проведения плановых и внеплановых проверок, проводимых посредством документарной и выездной проверок, является распоряжение председателя Комиссии, подготовленное по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

2.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования.

2.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Комиссией ежегодных планов.

2.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок согласовываются с главой Шумского муниципального образования и утверждаются Комиссией, разработавшей такой план, в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля ежегодно с 1 января 2010 направляются Комиссией, в Нижнеудинскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок опубликовываются в «Вестнике Шумского городского поселения».

Ежегодные планы проведения плановых проверок должны содержать следующие сведения:

- 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 Комиссии, осуществляющей конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), Комиссией совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

2.1.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Комиссией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя комиссии о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.7. Плановые проверки проводятся посредством документарной и выездной проверок в порядке, установленном пунктами 2.3, 2.4 настоящего Регламента.

2.2. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования, выполнение предписаний Комиссии, 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.

2.2.2. Внеплановые проверки проводятся посредством документарной и выездной проверок в порядке, установленном пунктами 2.3, 2.4 настоящего Регламента.

2.2.3. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования;

2) поступление в Комиссию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, 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;

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

2.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, Комиссией после согласования с Нижнеудинской межрайонной прокуратурой.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и прилагаемые к нему документы (распоряжение о проведении проверки, копия обращения или заявления, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки, информация, подтверждающая, что субъект является субъектом малого или среднего предпринимательства) направляются в Нижнеудинскую межрайонную прокуратуру непосредственно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в день подписания распоряжения на осуществление проверки.

2.2.5. 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 требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комиссия вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением Нижнеудинской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления соответствующих документов в Нижнеудинскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комиссией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.2.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комиссию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.3. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их права и обязанности по содержанию и использованию земельного участка, документы, связанные с исполнением ими требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования, исполнением предписаний и распоряжений Комиссии.

2.3.2. Документарные проверки, проводимые Комиссией, как плановые, так и внеплановые проводятся на основании распоряжения руководителя Комиссии, подготовленного за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается распоряжением председателя Комиссии.

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

2.3.3. Заверенные печатью копии распоряжения председателя Комиссии о проведении проверки вручаются под роспись муниципальным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц члены Комиссии обязаны представить информацию о Комиссии в целях подтверждения своих полномочий.

2.3.4. В процессе проведения документарной проверки членами Комиссии в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комиссии, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

2.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комиссии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования, Комиссия направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя Комиссии о проведении проверки.

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

2.3.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

2.3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комиссию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 2.3.8 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Комиссию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные 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 Комиссия установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комиссии вправе провести выездную проверку.

2.3.11. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.12. По результатам проверки должностными лицами Комиссии составляется акт по установленной форме.

2.4. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

2.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние земель, используемых указанными лицами при осуществлении своей деятельности, и принимаемые ими меры по исполнению требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования.

2.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комиссии документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требованиям по использованию земель, установленным муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.4.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комиссии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением председателя Комиссии 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.4.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комиссии, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

2.4.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Комиссии обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю, порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.4.6. В случае, если в результате использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.4.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Комиссии срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

2.5.1. По результатам проверки составляется акт проверки по установленной форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В ходе проверки производятся необходимые обмеры, фотосъемка земельного участка и других объектов с приложением данной информации к акту проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумского муниципального образования, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт утверждается председателем Комиссии.

2.5.2. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки 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 отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комиссии.

2.5.3. В случае, если проведение внеплановой проверки требуется согласование Нижнеудинской межрайонной прокуратуры, копия акта проверки направляется в Нижнеудинскую межрайонную прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.5.5. Полученные в ходе проверки материалы и документы о нарушении земельного законодательства направляются в 5-дневный срок со дня проведения проверки в соответствующие органы для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством.

2.5.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В журнале учета проверок должностными лицами Комиссии осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комиссии, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

2.5.7. 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 Комиссию 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 Комиссию.