



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

Р Е Ш Е Н И Е

15.06.2010

№ 45

*О новой редакции Положения о порядке
осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования город Суздаль*

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 26 Устава города Суздаля, рассмотрев требование Суздальской межрайонной прокуратуры, Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **решил:**

1. Принять в новой редакции Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Суздаль согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 21.03.2006 № 39 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Суздаль» и от 15.04.2008 № 31 «О внесении изменений в приложение к решению Совета народных депутатов от 21.03.2006 № 39 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Суздаль».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Председатель Совета
народных депутатов

И.о.Главы города Суздаля

М.Н.Иванов

Р.В.Вавилин

Приложение к решению
Совета народных депутатов
муниципального образования
город Суздаль
от 15.06.2010 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Суздаль

Настоящее 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле», иными требованиями действующего законодательства и Уставом муниципального образования город Суздаль.

Настоящее Положение раскрывает содержание, определяет порядок и формы муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования город Суздаль, устанавливает должностных лиц, осуществляющих данный контроль, а также их права, обязанности и ответственность.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования город Суздаль (далее - муниципальный земельный контроль) - контроль, осуществляемый органами и должностными лицами местного самоуправления или уполномоченными ими органами, за использованием земель на территории муниципального образования независимо от формы собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами, программами, соглашениями и договорами, действующими на территории муниципального образования город Суздаль.

1.2. Муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством входит в систему контроля за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель, принятого на территории Российской Федерации, и осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях рационального и эффективного использования земель на территории муниципального образования город Суздаль, охраны прав и законных интересов владельцев земельных участков и землепользователей, выявления,

пресечения, предупреждения нарушений земельного законодательства, а также исполнения договорных обязательств, возникших между администрацией города Суздаля (в том числе ее структурными подразделениями) и землепользователями.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в формах, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. Основной задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- е) использованием земельных участков по целевому назначению;
- ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- л) соблюдением юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями сроков освоения земельных участков;
- м) защитой муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- н) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

1.6. Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальным органом государственного земельного контроля, с органами исполнительной власти Российской Федерации и Владимирской области, органами местного

самоуправления, природоохранными, правоохранительными органами в соответствии с их компетенцией и гражданами.

2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль

2.1. Организацию и координацию деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляет Глава муниципального образования город Суздаль.

2.2. Муниципальный земельный контроль в муниципальном образовании город Суздаль осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления, на которых возложены функции муниципального земельного контроля в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования город Суздаль.

3. Обязанности, права и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверок обязаны:

3.1.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.1.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3.1.3 проводить проверку на основании распоряжения Главы муниципального образования город Суздаль о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3.1.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации муниципального образования город Суздаль о возложении на должностное лицо функций муниципального земельного контроля и в установленных законодательством случаях - копии документа о согласовании проведения проверки;

3.1.5 не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.1.6 предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

3.1.8 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 физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

3.1.10 соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

3.1.12 направлять в органы прокуратуры в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок;

3.1.13 уведомлять юридическое и физическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки в рамках муниципального земельного контроля не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии документов, предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальном контроле, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.1.14 направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день подписания Главой муниципального образования город Суздаль распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.1.15 уведомлять юридическое и физическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки в рамках муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.16 перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями

административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

3.1.17 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверок имеют право:

3.2.1 осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования город Суздаль в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Положением;

3.2.2 посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3.2.3 рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения о нарушении земельного законодательства;

3.2.4 запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3.2.5 обращаться в порядке, установленном законодательством, в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований земельного законодательства;

3.2.6 составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

3.2.7 направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для рассмотрения и принятия решения о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.8 совершать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверок не вправе:

3.3.1 проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

3.3.2 осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.3.3 требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

3.3.5 превышать установленные сроки проведения проверок;

3.3.6 осуществлять выдачу юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному земельному контролю.

3.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случае ненадлежащего исполнения ими своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности, права и ответственность юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

4.1. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

4.1.1 по запросу должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль в течение десяти рабочих дней представлять информацию и заверенные в установленном порядке копии документов, относящихся к предмету проверки;

4.1.2 при проведении выездных проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; физические лица и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

4.1.3 при проведении выездных проверок обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию.

4.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

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

4.2.2 получать от должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением;

4.2.3 непосредственно после составления акта проверки знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с результатами проверки;

4.2.4. 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 представить должностному лицу, осуществляющему муниципальный земельный контроль, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений и приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

4.2.4 обжаловать в установленном законом порядке действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки;

4.2.5 осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, проводят муниципальный земельный контроль в форме проверок. Проверки могут проводиться совместно органами муниципального контроля и органами государственного контроля (надзора).

5.2. Плановые проверки.

5.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в процессе использования земельного участка, расположенного на территории муниципального образования город Суздаль.

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

5.2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом местного самоуправления планов проверок, утверждаемых Главой муниципального образования город Суздаль.

5.2.4. План проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" (при его наличии) либо иным доступным способом.

5.2.4. Основанием для включения плановой проверки в 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, физического лица;

- 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.

5.2.5. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения, подписанного Главой муниципального образования город Суздаль, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.3. Внеплановые проверки.

5.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим, физическим 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 в процессе использования земельного участка, расположенного на территории муниципального образования город Суздаль.

5.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

б) поступление в органы местного самоуправления муниципального образования город Суздаль обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- 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;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав землепользователей (в случае обращения физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, права которых нарушены).

5.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

- основания, перечисленные в п. 5.3.2 настоящего Положения;

- обнаружение должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, достаточных данных, указывающих на наличие правонарушений земельного законодательства Российской Федерации, или получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан заявлений, обращений, документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства в части использования земель.

5.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления муниципального образования город Суздаль, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в частях 5.3.2., 5.3.3. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3.6. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день подписания Главой муниципального образования город Суздаль распоряжения о проведении такой проверки.

К указанному заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах "б" п. 5.3.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются должностным лицом, осуществляющим земельный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. При проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом "б" п. 5.3.2 настоящего Положения, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.4. Документарная проверка.

5.4.1. Предметом документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в их документах и устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов в области муниципального земельного контроля.

Предметом документарной проверки физического лица являются сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих его право пользования и владения земельным участком, расположенным на данном земельном участке объектом недвижимости (зданием, строением, сооружением), а также подтверждающие факт использования земельного участка по назначению.

5.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и проводится по месту нахождения должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

5.4.3. При проведении документарной проверки должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, не вправе требовать у юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5.5. Выездная проверка.

5.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков, соответствие фактического использования земельного участка его установленному разрешенному использованию и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического, физического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.5.3. Выездная проверка проводится в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) 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 должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, а микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5.7. Проверка проводится на основании распоряжения Главы муниципального образования город Суздаль. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, на которых распоряжением возложены функции муниципального земельного контроля.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль и проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль и проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Акт подписывается должностными лицами, проводящими проверку.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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 проверки.

6.2. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

6.3. 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, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле проверки.

6.4. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органами 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.

6.5. Юридические лица, 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.

В журнале учета проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

6.6. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного

контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

7. Меры, принимаемые должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль и проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

7.1.1. Выдать предписание юридическому, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

7.1.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

8.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.