

Новая редакция части 7 Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования городской округ «Охинский»

7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

- 7.1. Муниципальный земельный контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок осуществляемых в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), на основании приказа главного муниципального земельного инспектора – председателя Комитета.
- 7.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов. Ежегодный план разрабатывается Комитетом и утверждается главным муниципальным земельным инспектором – председателем Комитета и в установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ порядке согласовывается с органами прокуратуры.
- 7.3. Утвержденный председателем комитета и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в сети «Интернет».
- 7.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.
- 7.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим 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.
- 7.6. Плановые проверки проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренными статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ.
- 7.7. Внеплановые проверки в рамках муниципального земельного контроля проводятся в целях проверки соблюдения землепользователями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнения предписаний органов муниципального земельного контроля и органов управления Росреестра по Сахалинской области.
- 7.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим 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.
- 7.9. Внеплановые проверки проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренными статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.
- 7.10. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих 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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.
- 7.11. Документарные проверки проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренными статьей 11 Федерального закона N 294-ФЗ.
- 7.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 7.13. Выездные проверки проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренными статьей 12 Федерального закона N 294-ФЗ
- 7.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней. (п. 7.7 в ред. Решения Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" от 24.09.2013 N 5.1-6)
- 7.14.1. 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. (п. 7.14.1 введен Решением Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" от 24.09.2013 N 5.1-6)
- 7.14.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. (п. 7.14.2 введен Решением Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" от 24.09.2013 N 5.1-6)
- 7.14.3. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней. (п. 7.14.3 введен Решением Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" от 24.09.2013 N 5.1-6)
- 7.15. Проверка проводится на основании приказа председателя комитета. Приказ оформляется по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению.
- 7.16. Заверенная печатью копия приказа председателя комитета вручается под роспись муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.
- 7.17. По просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальные земельные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

- 7.18. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы обязаны иметь при себе удостоверение, подтверждающее их права на проведение муниципального земельного контроля.
- 7.19. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки. Акт оформляется по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Положению. (в ред. Решения Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" от 24.09.2013 N 5.1-6)
- 7.20. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ, если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, перед проведением такой проверки комитет направляет в Охинскую городскую прокуратуру заявление по форме, установленной приложением N 3 к настоящему Положению. После проведения проверки копия акта проверки должна в течение пяти рабочих дней со дня его составления быть направлена в Охинскую городскую прокуратуру.
- 7.21. Материалы по проверке, в течение пяти рабочих дней со дня проведения проверки, направляются в Охинский отдел управления Росреестра по Сахалинской области сопроводительным письмом с описью прилагаемых документов и иных материалов, имеющих прямое и (или) косвенное отношение к предмету проведенной проверки, для рассмотрения и принятия решения.
- 7.22. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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 орган муниципального контроля.