СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

РЕШЕНИЕ ТРИДЦАТЬ ВОСЬМОЙ СЕССИИ

от 14 июля 2009 г. N 751-IV

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

Список изменяющих документов

(в ред. решений Собрания депутатов городского округа

"Город Йошкар-Ола" от 24.12.2009 N 47-V,

от 24.02.2010 N 74-V, от 28.09.2011 N 308-V,

от 26.09.2012 N 483-V, от 10.09.2014 N 810-V,

от 24.06.2015 N 167-VI, от 26.04.2017 № 486-VI)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Собрание депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" решило:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P42) о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Город Йошкар-Ола".

2. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Город Йошкар-Ола", утвержденное решением Йошкар-Олинского городского Собрания третьего созыва от 26 июня 2003 г. N 370-III, считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Йошкар-Ола".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию (Яшин А.В.).

Глава

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

Л.ОЖИГАНОВ

Утверждено

решением

Собрания депутатов

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

четвертого созыва

от 14 июля 2009 г. N 751-IV

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

Список изменяющих документов

(в ред. решений Собрания депутатов городского округа

"Город Йошкар-Ола" от 24.12.2009 N 47-V,

от 24.02.2010 N 74-V, от 28.09.2011 N 308-V,

от 26.09.2012 N 483-V, от 10.09.2014 N 810-V,

от 24.06.2015 N 167-VI, от 26.04.2017 № 486-VI)

1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Город Йошкар-Ола" разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования "Город Йошкар-Ола", принятым решением городского Собрания муниципального образования "Город Йошкар-Ола" от 29 июня 2005 г. N 101-IV, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием всех земель на территории муниципального образования "Город Йошкар-Ола" независимо от форм собственности на землю.

2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение использования земель на территории муниципального образования "Город Йошкар-Ола" в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, землеустроительной, градостроительной и иной проектно-технической документацией, правилами землепользования и застройки территории города Йошкар-Олы и других поселений, входящих в состав муниципального образования "Город Йошкар-Ола".

3. Муниципальный земельный контроль осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - Комитет).

Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии со специально уполномоченными государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, другими заинтересованными государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

Ежегодно Комитет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанный доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.

4. Комитет в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный земельный контроль за:

а) использованием земель с соблюдением требований земельного законодательства;

б) использованием земель с соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, а также порядка переуступки права пользования землей;

в) исполнением предписаний об устранении нарушений земельного законодательства в области использования земель;

г) выполнением иных требований земельного законодательства при использовании земель.

5. Комитет осуществляет муниципальный земельный контроль:

а) во взаимодействии с комитетом экологии и природопользования администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" (в отношении земель водного фонда, лесного фонда, земель лесов, не входящих в лесной фонд, и особо охраняемых природных территорий);

за соблюдением установленного порядка занятия земельных участков и использования земель;

за выполнением природоохранных требований при отводе земель;

за предоставлением достоверных сведений об использовании и состоянии земель;

б) во взаимодействии с управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" - за обеспечением организации использования земель при осуществлении градостроительной деятельности.

6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым председателем Комитета, а также внеплановых проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок должны быть указаны следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(подп. 1 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

(подп. 3 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 28.09.2011 N 308-V)

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются Комитетом на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора Республики Марий Эл: Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл (Управление Росреестра по Республике Марий Эл), Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Нижегородской области и Республике Марий Эл, Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Марий Эл (далее - территориальные органы) до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Территориальные органы в течение 15 рабочих дней рассматривают представленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок и согласовывают его либо направляют в адрес Комитета решение об отказе в его согласовании.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

В случае принятия решения об отказе Комитет дорабатывает ежегодный план проведения плановых проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальные органы на повторное согласование.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Территориальные органы повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривают представленный проект и согласовывают его либо направляют в адрес Комитета решение об отказе.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Комитетом не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориальных органов.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Утвержденный председателем Комитета план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" либо иным доступным способом.

(абзац введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых 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 ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

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

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

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя Комитета, заместителя председателя Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет или иным доступным способом.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области земельных отношений, выполнение предписаний Комитета об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства;

поступление в Комитет заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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 Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

распоряжение председателя Комитета, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных выше, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, по основаниям, указанным в [подпунктах «а»](#P103) и [«б» пункта 8](#P105) настоящего Положения, может быть проведена после согласования с прокуратурой города Йошкар-Олы.

В день подписания распоряжения председателем Комитета либо его заместителем о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление муниципального земельного контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Йошкар-Олы заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах четвертом - шестом пункта 8 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

9. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктами 7](#P94), [8](#P99) настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки 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 Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктами 7](#P94), [8](#P99) настоящего Положения, 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.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 28.09.2011 N 308-V)

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 пункта 9 настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

10. Проверка проводится на основании распоряжения председателя Комитета или заместителя председателя Комитета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в таком распоряжении.

11. В распоряжении указываются:

1) Наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(подп. 3 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Председателя Комитета.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

12. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны представить информацию о Комитете в целях подтверждения своих полномочий.

13. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением и административными регламентами проведения мероприятий по контролю и с порядком их проведения.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.12.2009 N 47-V)

14. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

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, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем шестом пункта 8 настоящего Положения, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

7) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

15. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения председателя Комитета или заместителя председателя Комитета;

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

5) 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, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) 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;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица или 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фототаблица, обмер площади земельного участка и т.д.).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу или 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, 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 Комитета.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных 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 или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой г. Йошкар-Олы, копия акта проверки направляется в прокуратуру г. Йошкар-Олы, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

16. В журнале учета проверок, который вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального 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.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл (Управление Росреестра по Республике Марий Эл). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

(подп. 3 введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24.06.2015 N 167-VI)

18. Должностные лица Комитета при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения председателя Комитета или заместителя председателя Комитета 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 председателя Комитета или заместителя председателя Комитета, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки и с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

(подп. 8 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 26.09.2012 N 483-V)

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(в редакции реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

Результаты проверки, проведенной должностными лицами Комитета с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

19. Комитет и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми их программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт в сети «Интернет») перечень нормативных
правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 21-23 настоящего Положения, если иной порядок не установлен федеральным законом.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

21. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

22. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

23. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

24. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

25. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Председателем Комитета.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Комитета государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)

26. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте](#Par24) 24 настоящего Положения, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Комитета принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в настоящем Положении.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

(введен в действие реш. Собрания депутатов от 26.04.2017 № 486-VI)