

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОДЫМАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2010 г № 38-п

**Об утверждении Положения
о муниципальном земельном контроле
Подымахинского сельского поселения**

На основании Федерального закона от 16.10.2003 г № 131-ФЗ « Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ № 96 от 26.02.2010 г, Федерального закона от 26.12.2008 г № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст.46 Устава Подымахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле Подымахинского сельского поселения.
2. Считать утратившим силу постановление № 44-п от 28.11.2008 года « Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле Подымахинского сельского поселения. постановление № 16-п от 09.04.2010 года « О внесении изменений и дополнений в постановление о муниципальном земельном контроле на территории Подымахинского сельского поселения.
2. Назначить ответственным по осуществлению земельного контроля Подымахинского сельского поселения ведущего специалиста администрации Эпову М.А.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете « Ленские Вести»

Глава Подымахинского
сельского поселения



Т.В.Пахомова

+

19.10.2010

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле на территории
Подымахинского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Подымахинского муниципального образования (далее – сельского поселения).

1.2. Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.»

1.3. Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования осуществляется ведущим специалистом администрации сельского поселения (далее-орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль).

2 Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Общая координация деятельности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, возлагается на специалиста администрации сельского поселения.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти по осуществлению государственного земельного контроля, службой государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль, путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению, ведения учета и обмена информацией.

2.3. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль обязан ежегодно обобщать свою информацию и представлять главе сельского поселения отчет о результатах осуществления муниципального земельного контроля не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Орган осуществляет муниципальный земельный контроль за:

- соблюдением юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, органами государственной власти и управления и гражданами требований земельного законодательства по использованию земель в соответствии с документами о правах на землю и иными документами;
- исполнением решений органов местного самоуправления Подымахинского муниципального образования по предоставлению земель для эксплуатации зданий, строений, сооружений, размещения временных сооружений, металлических гаражей, огородов, рекламы и иных целей (связанных и не связанных со строительством);
- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

- соблюдением порядка использования земель по целевому назначению;
- выполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению иных процессов, ухудшающих качественное состояние земель;
- своевременным освобождением земельных участков по окончании срока действия договоров;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных целей или собственных надобностей;
- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- соблюдением установленного особого режима использования земельных участков;
- своевременным освоением земельных участков, если сроки освоения установлены договорами землепользования либо актами о предоставлении земельных участков;
- соблюдением установленных в законном порядке публичных сервитутов;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.
- использованием земель сельскохозяйственного назначения в сельскохозяйственном производстве, предоставлением достоверных сведений о состоянии этих земель;
- предотвращением самовольного снятия, перемещения или уничтожения плодородного слоя почвы, порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
- соблюдением установленного режима использования сельскохозяйственных угодий, технологии земледелия, применением пестицидов и агрохимикатов;
- использованием сельскохозяйственных угодий по целевому назначению, выполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению сельскохозяйственных угодий и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению иных процессов, ухудшающих качественное состояние земель;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель сельскохозяйственного назначения в состояние, пригодное для их использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных целей или собственных надобностей.
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель на территориях Подымахинского муниципального образования;
- предотвращением самовольного снятия, перемещения или уничтожения плодородного слоя почвы, порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
- соблюдением установленного особого режима использования земель лесного фонда, земель, расположенных в водоохранных и прибрежных зонах, особо охраняемых природных территориях, санитарно-защитных зонах;
- использованием земель в застроенной части территории сельского поселения с целью предотвращения самовольного занятия земельных участков или их использования без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю для строительных объектов;
- своевременным освоением земельных участков гражданами и юридическими лицами, если сроки освоения установлены договорами землепользования либо актами о предоставлении земельных участков;

- использованием земель по целевому назначению, выполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель в ходе строительства объектов и после их завершения.

4. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

4.1. Основными формами деятельности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, являются плановые и внеплановые проверки, проводимые в соответствии с ежеквартальными планами, утверждаемыми его руководителем. Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается соответствующим распоряжением главы администрации сельского поселения.

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации сельского поселения на проведение муниципального контроля в отношении каждого земельного участка в целях проверки выполнения юридическими лицами, гражданами земельного законодательства, требований по использованию земель.

4.3. Предметом :внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.4. . В распоряжении руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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, гражданина, проверка которых проводится;
- 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;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4.5. Распоряжение либо его заверенная в установленном порядке копия предъявляется лицом, осуществляющим проверку, руководителю или заместителю руководителя, гражданину одновременно со служебным удостоверением.

4.6. По результатам проверки лицом, осуществляющим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В акте указываются:

- дата и место составления акта;
- наименование органа, осуществляющего проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина либо его законного представителя, свидетелей, переводчика и иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, о месте, времени и характере их совершения, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, статьях и пунктах нормативного правового акта, требования которого нарушены, с приложением планово-картографического материала или акта обмера земельного участка, где выявлено земельное правонарушение;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- подпись лица, осуществившего проверку.

К акту проверки могут прилагаться акты об обследовании объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения должностных лиц, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

4.7. Материалы проверки с приложением всех необходимых документов направляются в Ростреестр для принятия правового решения в течение 7 дней.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, имеют право:

5.1.1. Посещать при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения руководителя органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, предприятия, организации независимо от их организационно-правовой формы и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц и граждан, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения).

5.1.2. Составлять по результатам проверок акты проверок по форме, определенной п. 4.6 настоящего Положения, с обязательным ознакомлением с ним собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, в отношении которых проводилась проверка.

5.1.3. Направлять в соответствующие контролирующие органы материалы проверок, подтверждающие факты нарушения земельного законодательства, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

5.1.4. Привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз.

5.1.5. Безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

5.1.6. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля.

5.2. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

5.2.1. При проведении муниципального земельного контроля руководствоваться законодательствами РФ, законодательством Иркутской области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Положением.

5.2.2. Соблюдать при проведении проверок права и законные интересы юридических лиц и граждан.

5.2.3. Не препятствовать представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям или гражданам присутствовать при проведении проверок, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5.2.4. Предоставлять должностным лицам либо представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям и гражданам, присутствующим при проведении проверки, необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

5.2.5. Направлять в органы, уполномоченные привлекать нарушителей к административной ответственности, материалы, доказывающие наличие земельного правонарушения, для принятия мер административного воздействия.

5.2.6. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях земельного законодательства.

5.2.7. Производить профилактическую работу по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений в области землепользования.

5.2.8. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.



Глава администрации
Подымахинского сельского
поселения
Т.В.Пахомова