

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 31 мая 2013 года № 124

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района.

2. Решение Совета депутатов Степановского сельского поселения от 22.02.2013 года № 118 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

Глава Степановского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области

О.В.Жукова

**Положение
о муниципальном земельном контроле за использованием земель
на территории Степановского сельского поселения Галичского
муниципального района**

Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о государственном земельном контроле, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 года № 689, Кодекса Костромской области об административных правонарушениях, Методических рекомендаций по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль и управления федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации, утвержденными письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20 июля 2005 года № ММ/0644, и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района

1. Общие положения

1. Муниципальный земельный контроль на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района – это деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Костромской области в сфере использования земель.

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение муниципального земельного контроля, определить администрацию Степановского сельского поселения.

3. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проведения плановых проверок, на основании распоряжения главы администрации Степановского сельского поселения.

В распоряжении руководителя, заместителя 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, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 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 по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

4. Объектом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере землепользования, а в отношении физических лиц – земли и земельные участки, находящиеся в границах Степановского сельского поселения Галичского муниципального района, а также правоотношения, связанные с использованием земельных участков.

5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются контроль за:

1) соблюдением требований по целевому использованию земель;

2) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

3) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

4) сокрытием, искажением или несвоевременным сообщением полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажением сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

6) своевременным возвратом земель, предоставляемых на условиях аренды;

7) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;

8) использованием земельных участков по целевому назначению, своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения строительных, иных работ;

9) 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;

10) 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;

11) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

12) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

5. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из бюджета Степановского сельского поселения Галичского муниципального района в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с Галичским отделением Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастру и картографии по Костромской области, природоохранными, правоохранными и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительными органами государственной власти Костромской области, иными муниципальными образованиями в соответствии с их компетенцией.

2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

6. Муниципальный земельный контроль от имени администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района осуществляется ведущим специалистом администрации сельского поселения, инженером по землеустройству администрации сельского поселения (далее - должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль).

3. Права должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют следующие права:

1) беспрепятственно посещать при предъявлении распоряжения Главы администрации организации и объекты, обследовать земельные участки, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими объектами (с учетом установленного режима посещения);

2) вносить уполномоченному органу местного самоуправления Галичского муниципального района предложения о полном или частичном изъятии земель в случаях их нерационального использования, использования не по целевому назначению, а также неиспользования участков в установленный законом срок, систематической неуплаты земельного налога или арендной платы;

3) получать от землепользователей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе знакомиться с правоустанавливающими документами на данный земельный участок;

4) рассматривать заявления граждан и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

5) привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

6) принимать участие в работе комиссий по приемке мелиоративных, рекультивированных и других земель, на которых проведены мероприятия по улучшению их качественного состояния, а также объектов, сооружений в целях охраны земель на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района;

7) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законных полномочий.

4. Обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

8. В соответствии с задачами муниципального контроля за использованием и охраной земель на соответствующих должностных лиц возлагаются следующие обязанности:

1) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Степановского сельского поселения Галичского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Положением;

2) организация и проведение проверок по соблюдению землепользователями установленных правил использования земельных участков в административных границах сельского поселения, в том числе:

- оформление непосредственно после завершения проверки акта проверки по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается землепользователю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- направление акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отсутствия землепользователя, а так же в случае отказа землепользователя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- направление в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки его копии в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же других мероприятий, предусмотренных федеральными законами в случае, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны 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.

5. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки

9. Орган муниципального контроля, 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:

1) орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующего органа служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

2) о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены;

3) юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля;

4) вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке

неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета в соответствии с гражданским законодательством;

5) вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10. Действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы землепользователем в судебном или административном порядке, установленном действующим законодательством.

6. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

11. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным 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 предоставления указанного уведомления.

12. Внеплановые проверки проводятся по следующему основанию:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, кроме того, для физических лиц – возникновение угрозы причинения вреда плодородному слою почв, а также угрозы нарушения земельного законодательства в части самовольного захвата земельных участков и использования земельных участков без правоустанавливающих документов;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, кроме того, для физических лиц – причинение вреда плодородному слою почв, а также нарушение земельного законодательства в части самовольного захвата земельных участков и использование земельных участков без правоустанавливающих документов.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 12 раздела 6 настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

13. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль,

ведут необходимую документацию о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

14. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В отношении физических лиц в акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, проводившего проверку, и других лиц, принимавших участие в проверке по муниципальному земельному контролю;
- данные о понятых, присутствующих при проверке земельного участка и составлении акта;
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок: наименование проверяемого юридического лица, организационно-правовая форма (с указанием адреса, телефона, факса, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки) или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо гражданина и (или) их уполномоченных представителей с указанием местожительства, телефона, свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком;
- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях (с описанием действий (бездействия), повлекших нарушение соответствующих статей и положений нормативных правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение);
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 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, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 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;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей. В случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка, кадастровая выписка, сведения о категории земель, предписание об устранении выявленных нарушений и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

15. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, 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 органа муниципального контроля.

16. По завершении проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в журнале учета проверок, который ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, производится запись о проведенной проверке по муниципальному земельному контролю, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания и времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях об их устранении. Также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществляющего проверку, и его (их) подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

17. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются после их рассмотрения в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

7. Порядок передачи материалов проведения проверок в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

18. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в пятидневный срок после проведения проверки направляются в Галичский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для рассмотрения и принятия решения.

19. Должностные лица, осуществляющие проверку, направляют материалы в Галичский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

8. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

20. Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" "__" 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

"__" "__" 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля (заполняется при проведении выездной проверки):

внесена

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)