

Российская Федерация
Совет депутатов
муниципальное образование
Александровский сельсовет
Александровского района
Оренбургской области
второго созыва
РЕШЕНИЕ
от 18.09.2013 г № 154

Об утверждении Положения «О
муниципальном земельном контроле за
использованием земель на территории
муниципального образования
Александровский сельсовет
Александровского района Оренбургской
области

На основании ст. 12, 13, 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Устава муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение «О муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой, и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам.

3. Признать утратившим силу решение от 25.12.2006г. №52 «Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Александровский сельсовет».

4. Решение вступает в силу после его опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области в сети Интернет.

Глава муниципального образования

А.А. Веретин

Разослано: в дело, на сайт, депутатам, прокуратуре района, постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам.

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Александровский сельсовет
Александровского района
Оренбургской области
от 18.09.2013г. № 154**

**Положение
о муниципальном земельном контроле за использованием земель на
территории муниципального образования Александровский сельсовет
Александровского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, актами органов местного самоуправления и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. Муниципальный земельный контроль - это деятельность уполномоченного органа Советом депутатов муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области (далее - орган муниципального земельного контроля), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных действующим законодательством.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земельные участки, находящиеся в границах муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области, независимо от формы собственности.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля должностными лицами (далее - муниципальные инспекторы). Полномочия муниципальных инспекторов устанавливаются настоящим Положением и их должностными инструкциями. Муниципальные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области Октябрьский отдел (с. Александровка), другими федеральными структурами, исполнительными органами государственной власти Оренбургской области, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

1.6. Проверка соблюдения земельного законодательства в рамках осуществления муниципального земельного контроля - совокупность действий муниципальных инспекторов, связанных с проведением проверок соблюдения юридическими и физическими лицами на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

2. Задачи и функции муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области являются:

- обеспечение соблюдения всеми юридическими и физическими лицами на территории муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области требования по использованию земельных участков, их рационального и эффективного использования, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и прав, на которых предоставлены земельные участки, земельного законодательства и других нормативно-правовых актов;
- выявление фактов неиспользования земельных участков, использования земельных участков не по целевому назначению и использования с нарушением разрешенного вида использования, предусмотренного территориальным зонированием.
- участие в подготовке нормативных правовых актов главы Администрации муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области.

2.2. Лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, выполняют следующие функции:

- соблюдение требований земельного законодательства по использованию земель в соответствии с разрешенным использованием;
- соблюдение установленного законом порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также документов, разрешающих вести хозяйственную деятельность;
- предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- использование земельных участков по целевому назначению;
- обеспечение мероприятий по охране почв от подтопления, захламления, загрязнения;
- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;
- соблюдение Правил благоустройства и санитарного содержания земель муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области;

3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок:

- а) плановых;
- б) внеплановых.

Проверка может проводиться в форме документарной и (или) выездной проверки.

Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля. Распоряжение в отношении физического лица выносится по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему положению, в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

По результатам каждой проведенной проверки муниципальными инспекторами составляется акт проверки (приложение № 2).

В составляемом акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 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 или физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или физического лица, 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, физического лица (уполномоченного представителя), присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - 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 могут прилагаться фототаблица (приложение № 3), обмер площади земельного участка (приложение № 4) и иная необходимая информация.

Оформленный в порядке, установленном настоящим Положением, акт при наличии достаточных оснований в пятидневный срок предоставляется в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, либо в правоохранительные органы, в суд для принятия соответствующих мер по устранению выявленных нарушений.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального земельного контроля, в соответствии с их полномочиями.

3.3. Орган муниципального земельного контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, 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.

3.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- 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: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

3.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах

лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, сведения, а также состояние используемых указанными лицами территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

4. Полномочия лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

4.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

- запрашивать в установленном порядке в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от учреждений, предприятий, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- при предъявлении служебного удостоверения обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных настоящим Положением;

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

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении в соответствии с ее назначением;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, индивидуальному предпринимателю,

его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить с распоряжением, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

12. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

12.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

" ___ " _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(ФИО, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование
юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Провести проверку соблюдения земельного законодательства по использованию
земельного участка, расположенного по адресу: _____

площадь _____ кв. м _____

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый

номер, вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки " ___ " _____ 20__ г.

Дата окончания проверки " ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении распоряжения)

АКТ № _____
проверки органом муниципального земельного контроля юридического
лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

"__" _____ 20__ г.

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок внесена _____
(заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок отсутствует _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20__ г. _____

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(-их) проверку)

Приложение № 3
к положению

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего
муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки
соблюдения земельного законодательства
от " _ " _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О.
гражданина)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки
соблюдения земельного законодательства
от " __ " _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер участка)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(_____) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись)

(Ф.И.О.)

