**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Николаевское муниципальное образование**

**Администрация Николаевского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» декабря 2010 г. № 38

Об утверждении Положения о муниципальном

земельном контроле на территории

Николаевского муниципального образования

В целях осуществления эффективного контроля за использованием и охраной земель на территории Николаевского муниципального образования, руководствуясь ст.ст. 11, 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст.ст. 6, 29 Федерального Закона от 06.10.2006 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.23,46 Устава Николаевского муниципального образования, администрация Николаевского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Николаевского муниципального образования (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Николаевского муниципального образования Вацик Г.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Николаевского

муниципального образования А.В. Вотенцев

Приложение

к постановлению главы Николаевского

муниципального образования

от «28» декабря 2010 года № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Николаевского муниципального образования и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Николаевского муниципального образования (далее Николаевское МО).

1.2.Положение определяет порядок проведения муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами, в области земельных отношений и предотвращения правонарушений в области землепользования и благоустройства, осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, купли-продажи земельных участков.

1.3.Муниципальный земельный контроль осуществляется на землях, находящихся в муниципальной собственности Николаевского МО, государственной собственности на землю – в границах Николаевского МО, независимо от прав на землю граждан и юридических лиц, их организационно-правовой формы.

1.4.Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями 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».

2.ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1.Муниципальный земельный контроль осуществляет комиссия по муниципальному земельному контролю администрации Николаевского муниципального образования.

2.2.При осуществлении муниципального земельного контроля комиссия по муниципальному земельному контролю, взаимодействует с Тайшетским отделом Управления Россреестра по Иркутской области, службами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, организациями, общественными объединениями, а также гражданами, путем планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений.

2.3.Комиссия по муниципальному земельному контролю администрации Николаевского муниципального образования (далее – Комиссия) является уполномоченным органом, осуществляющим и координирующим деятельность по ведению земельного контроля.

3.ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

3.1.Комиссия осуществляет муниципальный контроль за:

3.1.1.Соблюдением организациями независимо от организационно-правовых форм, гражданами земельного законодательства, требований по охране и использованию земельных участков, установленных договорами о предоставлении земельных участков:

- соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

- использованием земель по нелепому 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 о предоставлении земельных участков;

- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние пригодное для использования по целевому назначению или по их рекультивации после завершения разработки полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- соблюдением установленного особого режима использования земельного участка;

- своевременным освоением земельных участков, если сроки освоения установлены договорами аренды либо актами о предоставлении земельных участков.

3.1.2.Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

3.1.3.Соблюдением установленных публичных сервитутов.

3.1.4.Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.1.5.Выявлением самовольно занятых земельных участков или их использование без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, для размещения временных сооружений (в том числе металлических гаражей), огородов и иных целей, не связанных со строительством, а также связанных со строительством объектов, включая строительство индивидуальных жилых домов.

3.1.6.Соблюдением использования земельных участков по целевому назначению.

3.2.Комиссия по муниципальному земельному контролю в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный земельный контроль за:

3.2.1.Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или их использование без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю.

3.2.2.Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

3.2.3.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.

3.3.Комиссия организует и осуществляет:

- подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности муниципального земельного контроля, ежегодных планов проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, представляет указанные доклады в уполномоченный орган государственной власти;

- мониторинг эффективности муниципального земельного контроля.

4.ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1.Основными формами деятельности комиссии, осуществляющей муниципальный земельный контроль, являются плановые проверки, проводимые в соответствии с планом осуществления муниципального земельного контроля, утверждаемого председателем Комиссии на текущий год, и внеплановые проверки. Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается соответствующим приказом комиссии, осуществляющей муниципальный земельный контроль.

4.2.Плановые проверки проводятся в отношении каждого земельного участка в целях проверки выполнения юридическими лицами, гражданами земельного законодательства, требований по охране и использованию земель не чаще одного раза в три года.

4.3.Внеплановые проверки проводятся в случаях:

4.3.1.Осуществления контроля за устранением юридическим лицом или гражданином выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок нарушений земельного законодательства.

4.3.2.Получения информации от юридических лиц, граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления о возникновении ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред здоровью и жизни граждан, окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц.

4.3.3.Обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц и (или) граждан, связанными с невыполнением ими обязательных требований земельного законодательства, а также получения иной информации, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений.

4.4.Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения (приложение №1) председателя Комиссии по муниципальному земельному контролю.

4.5.В приказе об утверждении перечня лиц, уполномоченных на проведение проверок, указывается:

- номер и дата;

- фамилия, имя, отчество и должность лиц, уполномоченных на проведение проверок;

- цели, задачи и предмет проводимых проверок;

- правовые основания проведения проверок, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которые подлежат проверке.

4.6.Приказ либо его заверенная в установленном порядке копия предъявляется лицом (лицами), осуществляющим(и) проверку, руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно со служебным удостоверением.

4.7.О проведении проверки юридические и физические лица уведомляются комиссией не позднее чем в течение семи рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.8.Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого проводится проверка, разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.9.Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического лица либо физического лица или его представителя.

Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица либо физического лица или его представителя не может служить причиной для переноса проведения проверки в случае, если он должным образом извещен о предстоящей проверке.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена специалистом комитета без участия представителей проверяемого юридического лица либо физического лица или его представителя при условии, что они должным образом оповещены о предстоящей проверке.

4.10.Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующих формах:

- камеральный контроль – осуществляется без посещения контролируемого объекта и предусматривает работу с посетителями и документами, подлежащими рассмотрению и согласованию по месту нахождения органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- дистанционный контроль – осуществляется посредством запроса, получения по системам связи и анализа информации о контролируемом объекте;

- рейдовый контроль – осуществляется по месту расположения контролируемого объекта.

5.ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1.По результатам проверки лицом (лицами), осуществляющим проверку, составляется акт установленной формы (Приложение №2) в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность – в трех экземплярах.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, гражданина либо его законного представителя, свидетелей, переводчика и иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о месте и времени их совершения, характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, статей и пунктов нормативного правового акта, требования которого нарушены;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись лица (лиц), осуществляющего проверку;

- к акту могут прилагаться документы, если производились обмеры земельного участка, фотографирование, видеосъемка.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытании, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

5.2.Акт подписывается специалистами, осуществляющими проверку. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления Николаевского МО, объяснения должностных лиц, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки. К акту проверки в обязательном порядке прилагаются доказательства уведомления юридического или физического лица, в отношении которых проводилась проверка, о ее проведении.

5.3.Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям по расписку, либо направляется почтой с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшегося в делах комиссии, проводившей муниципальный земельный контроль.

5.4.Все акты по результатам муниципального земельного контроля подлежат регистрации в книге проверок соблюдения земельного законодательства.

5.5.При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, комиссия, осуществляющая муниципальный земельный контроль, направляет третий экземпляр акта и материалы проверки использования земельного участка государственному инспектору по контролю за использованием и охраной земель для возбуждения дела об административном правонарушении.

6.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ,   
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

6.1.Должностные лица, специалисты комиссии, осуществляющей муниципальный земельный контроль, имеют право:

- посещать при предъявлении служебного удостоверения и приказа руководителя комиссии, осуществляющей муниципальный земельный контроль, организации независимо от их организационно-правовой формы и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании организаций и граждан;

- составлять по результатам проверок акты о нарушении земельного законодательства по форме, определенной п.5.1. настоящего Положения, с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз;

- 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;

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

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

- при проведении муниципального земельного контроля руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Николаевского МО, настоящим Положением;

- соблюдать при проведении проверок законодательство РФ, нравы и законные интересы юридических лиц и граждан;

- не препятствовать представителям юридического лица и или гражданину присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять должностным лицам юридического лица или гражданам либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- в трехдневный срок после подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные привлекать к административной ответственности, объективные, достоверные и качественные материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного воздействия;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области землепользования.

6.3.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 и граждан при проведении проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.ОТЧЕТНОСТЬ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1.Председатель Комитета представляет отчет главе Николаевского МО о результатах деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля один раз в год.

Глава Николаевского

муниципального образования А.В. Вотенцев