

## СОВЕТ СЕРГИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

18 января 2013 года № 223

ст. Сергиевская

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальном**  **земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения**  **Кореновского района** |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года 195-ФЗ «Об административных правонарушениях», законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Сергиевского сельского поселения Кореновского района, Совет Сергиевского сельского поселения Кореновского района

р е ш и л:

1. Утвердить положение о муниципальном земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета Сергиевского сельского поселения Кореновского района № 263 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района», от 07.07.2010 года № 54 «О внесении изменений в решение Совета Сергиевского сельского поселения Кореновского района от 16 июля 2009 № 263 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района», от 14.12.2011года № 153 «О внесении изменений в решение Совета Сергиевского сельского поселения от 16 июля 2009 года № 263 «Положение о муниципальном земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района».

3. Общему отделу администрации Сергиевского сельского поселения (Е.А. Горгоцкой) обнародовать настоящие решение на информационных стендах поселения и разместить на официальном сайте администрации Сергиевского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансово-бюджетной и экономической политике, налогам и сборам, землепользованию и землеустройству (Сенченко).

4. Решение вступает в силу после официального обнародования.

Глава

Сергиевского сельского поселения

Кореновского района С.А. Басеев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  решением Совета  Сергиевского сельского поселения Кореновского района  от 18.01.2013 № 223 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле  
на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом Сергиевского сельского поселения Кореновского района и другими нормативными правовыми актами, регулирующими сферу контроля за использованием и охраной земель (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением установленных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Сергиевского сельского поселения Кореновского района требований к охране и использованию земель, находящихся в государственной собственности, до их разграничения по уровням собственности, муниципальной собственности и собственности граждан и юридических лиц.

1.3. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми гражданами, юридическими лицами и их руководителями, индивидуальными предпринимателями и должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района определяет:

- основные задачи, принципы муниципального земельного контроля и права должностных лиц при проведении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель в границах Сергиевского сельского поселения Кореновского района, рациональным использованием и воспроизводством природных ресурсов, предотвращением негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями земельного законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальных правовых актов;

- взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района, с иными органами, осуществляющими муниципальный контроль.

1.5. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из местного бюджета (бюджета Сергиевского сельского поселения Кореновского района) в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Задачи и принципы муниципального земельного контроля

2.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение эффективного использования земель на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района;

- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

- предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

- защита государственных, муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области использования земель;

- принятие мер по предупреждению нарушений земельного законодательства;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства;

- привлечение общественности к выполнению мероприятий по контролю за соблюдением требований использования и охраны земель;

- участие в интеграции информационных ресурсов контролирующих организаций и органов управления.

2.2. Принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

- доступность и открытость для граждан нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию и охране земель;

- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;

- недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Уполномоченный, осуществляющий муниципальный  
земельный контроль

Муниципальный земельный контроль осуществляет специалист 1-ой категории финансового отдела, по имущественным и земельным отношениям администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района (далее - Специалист).

4. Компетенция специалиста, осуществляющего муниципальный земельный контроль

Специалист, осуществляющий муниципальный земельный контроль на территории Сергиевского сельского поселения, осуществляет контроль за:

1. Соблюдением требований по использованию земель.

2. Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование и без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

3. Соблюдением порядка переуступки права пользования землей.

4. Предоставлением достоверных сведений о состояния землей.

5. Использованием земельных участков по целевому назначению.

6. Наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

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

5. Права специалиста  
по муниципальному земельному контролю

5.1. Специалист имеет право:

1. Осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим положением и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ним собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков.

6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и граждан при проведении мероприятий по

муниципальному земельному контролю

6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверок, осуществляемых специалистами;

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- давать объяснения по факту выявленного нарушения земельного законодательства;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия специалистов в установленном законом порядке;

- иные права.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане обязаны:

- по требованию специалиста предъявлять необходимые документы для осуществления муниципального земельного контроля;

- не препятствовать специалисту при проведении проверок;

7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

7.1. Специалист осуществляет муниципальный земельный контроль в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых специалистом в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименование всех участвующих в такой проверке органов

7.2. Утвержденный распоряжением главы Сергиевского сельского поселения Кореновского района ежегодный план проведения плановых проверок доводиться до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кореновского района в сети «Интернет», либо иным доступным способом.

7.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых поверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным 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 представления указанного уведомления.

7.4. Плановая проверка проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Сергиевского сельского поселения Кореновского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.6. Организация и проведение внеплановой проверки:

7.6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований по использованию земельных участков на территории Сергиевского сельского поселения Кореновского района.

7.6.2.Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган 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;

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

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

7.6.3. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2) пункта 7.6.2. после согласования с прокуратурой Кореновского района.

б) в пункте 7.6.4. слова «субъектов малого или среднего предпринимательства» заменить словами «юридического лица, индивидуального предпринимателя».

7.6.4. Типовая форма заявления о согласовании муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти.

7.6.5. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

8. Порядок организации проверки

8.1. Проверка проводиться на основании распоряжения главы Сергиевского сельского поселения Кореновского района. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

8.2. В распоряжении главы Сергиевского сельского поселения Кореновского района указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения;

- фамилии, имена, отчества, должность лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводиться, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основание проведения проверки, в том числе подлежащие проверки обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

- дата начала и окончания проведения проверки.

8.3. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись специалистами руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

9. Ограничения при проведении проверки

9.1. При проведении проверки специалисты не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям муниципального земельного контроля;

- 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, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации;

- требовать предоставления документов, информации, проб обследования окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Порядок оформления результатов проверки

10.1. По результатам проверки специалистом, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата номер распоряжения главы Сергиевского сельского поселения Кореновского района;

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

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

10.3. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки 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 или уполномоченного представителя юридического 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.

11. Срок проведения проверки

11.1. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

11.2. 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.

12. Порядок передачи материалов проверок в территориальный орган

государственного земельного контроля

Полученные в ходе проверок 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 право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-ти дневный срок после проведения проверки направляются для рассмотрения и принятие решения в территориальный орган государственного земельного контроля.

13. Сроки передачи материалов проверок в органы

прокуратуры

Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, направляет проект проведения ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения, направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

14. Ведение учета проверок соблюдения

земельного законодательства

Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в зоне проведения проверки документы и иная необходимая информация записывается в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которых планируется проведение проверки, либо адрес земельного участка, в отношении которого проводится проверка.

В колонке 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

В колонке 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 указывается номер и дата Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонке 6 ставится дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указывается дата передачи Акта и приложенных к нему документов в территориальный орган государственного земельного контроля для рассмотрения.

В колонке 9 записывается дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записывается дата и номер определения об отказе в возбуждении деля об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких Определений строки прочеркиваются.

В колонке 11 записывается дата и номер Постановления о наложении административного взыскания.

В колонке 12 указывается дата и номер Предписания.

В колонке 13 указывается дата составления Акта проверки и исполнения Предписания.

В колонке 14 указывается дата передачи Акта проверки Предписания и приложенных к нему документов в территориальный орган государственного земельного контроля для рассмотрения.

В колонке 15 записывается дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы территориальный орган государственного земельного контроля в суд (мировому судье).

В колонке 16 записывается архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

Специалист 1 категории

общего отдела администрации

Сергиевского сельского поселения

Кореновского района Е.А. Рохманка