



СОВЕТ
ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 13.11.2009

№ 26

п. Заводской

О Положении о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Заводского сельского поселения

В целях рационального и эффективного использования земель на территории муниципального образования Заводского сельского поселения, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации,

СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Заводского сельского поселения, согласно приложению №1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Глава поселения

Л.В.Савельева

Приложение № 1
к решению Совета поселения
от 13.11.2009 №26

**Положение
о порядке осуществления муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования
Заводского сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность органа администрации Заводского сельского поселения, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования Заводское сельское поселение проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.2. Муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель направлен на обеспечение законности в области земельных отношений и предотвращение правонарушений в вопросах землепользования и благоустройства на территории муниципального образования Заводского сельского поселения

2. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования Заводского сельского поселения осуществляется Администрацией Заводского сельского поселения - уполномоченное лицо на осуществление муниципального земельного контроля.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля Уполномоченное лицо взаимодействует с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Парабельского района, с 4 территориальным отделом управления Роснедвижимости по Томской области в Парабельском районе, заместителем Главы Парабельского района по ЖКХ, транспорту, связи и дорожному хозяйству, архитектором Парабельского района, Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области по Парабельскому району, филиалом ФГУЗ «ЦГиЭ по Томской области в Парабельском районе.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель уполномоченное лицо руководствуется положениями Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеративного закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Томской области и муниципального образования Заводского сельского поселения.

3. ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля выполняет следующие задачи:

- осуществление контроля за исполнением действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Заводского сельского поселения, регулирующих земельные отношения;
- осуществление контроля за исполнением условий договоров безвозмездного срочного пользования, аренды земельных участков, заключенных с муниципальным образованием Заводского сельского поселения.

4. ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель

4.2. Уполномоченное лицо проводит проверки на основании плана работ, утвержденного Главой поселения.

В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в три года.

4.3. По основаниям, предусмотренным в п 4.4 настоящего Положения, осуществляются мероприятия по проведению внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам земельного контроля.

4.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4.5. Проверки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.4 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

В распоряжении Главы поселения о проведение проверки 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;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

4.6. Проверки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.4 Настоящего Положения, проводится в форме документарной проверки и выездной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 4.4 настоящего Положения, Уполномоченным лицом после согласования с прокуратурой Парabelьского района

5. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Уполномоченное лицо Заводского сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля:

- выявляет случаи несоблюдения муниципальных правовых актов, требований по использованию земель на территории муниципального образования Заводского сельского поселения;

- выявляет факты самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- выявляет факты нарушения порядка переуступки права пользования землей на территории муниципального образования Заводского сельского поселения;

- выявляет факты нарушений условий договоров, безвозмездного срочного пользования, аренды земельного участков;

- выявляет факты загрязнения и захламления земельных участков на территории муниципального образования Заводского сельского поселения;

- выявляет случаи использования земель не в соответствии с их целевым назначением;

- контролирует выполнение иных требований муниципальных правовых актов по вопросам использования земель на территории муниципального образования Заводского сельского поселения;

5.2. Для осуществления муниципального земельного контроля Уполномоченное должностное лицо Заводского сельского поселения имеет право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании и аренде;

- 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 специалистами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства Российской Федерации;

- направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной и иной ответственности в соответствии

с действующим законодательством РФ и нормативных документов органов местного самоуправления муниципального образования Заводского сельского поселения.

5.3. По результатам проверки Уполномоченное лицо составляют в двух экземплярах акт проверки использования и охраны земель на территории муниципального образования Заводское сельское поселение с указанием характера выявленных нарушений согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
Заводского сельского поселения

п. Заводской

«__» _____ 20__ г.

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____

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 _____ юридическ

ого лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

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,

_____ присутств

_____ овавших 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 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, органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица(лиц), проводивших проверку)

