

**ТАМБОВСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 26 ноября 2009 г.

№ 208

г. Тамбов

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Тамбовского района Тамбовской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Тамбовского района Тамбовской области, учитывая заключение постоянной комиссии по аграрным вопросам, экологии и природопользованию Тамбовского районного Совета народных депутатов,

Тамбовский районный Совет народных депутатов **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Тамбовского района Тамбовской области (прилагается).
3. Признать утратившим силу решение Тамбовского районного Совета народных депутатов от 28.09.2006 года № 276 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Тамбовском районе Тамбовской области».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Притамбовье».

Председатель Тамбовского
районного Совета народных депутатов

Глава Тамбовского района

В.Е.Подхватилин

В.Ф.Семченко

УТВЕРЖДЕНО
решением Тамбовского районного
Совета народных депутатов
от 26 ноября 2009 г. № 208

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле на территории
Тамбовского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Тамбовского района Тамбовской области и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тамбовского района (далее – района).

1.2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальными предпринимателями (далее - юридические лица), а также иными гражданами, не осуществляющими коммерческую деятельность (далее - физические лица), выявление и предупреждение правонарушений в сфере земельных отношений в целях эффективного использования земель.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются все земельные участки, расположенные на территории района, вне зависимости от формы собственности и (или) ведомственной принадлежности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории района осуществляется администрацией Тамбовского района (далее - орган муниципального контроля).

2.2. Орган муниципального контроля осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специальными уполномоченными государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

2.3. Взаимодействие органа муниципального контроля со специальными уполномоченными государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль на территории района, может регламентироваться соглашением между ними.

3. Полномочия и обязанности лиц, осуществляющий муниципальный земельный контроль

3.1. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, осуществляют контроль за:

- 1) соблюдением требований по использованию земель;
- 2) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- 4) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- 5) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- 5) использованием земельных участков по целевому назначению;
- 6) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- 7) 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;
- 8) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного за-

конодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

9) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

10) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и физических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании постановления администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) посещать земельные участки юридических лиц и физических лиц в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении постановления администрации района о проведении проверки, а в случаях, установленных федеральным законом, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом;

10) не требовать от юридического лица, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответ-

ствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц.

3.3. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

2) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования (экспертиз) земельных участков;

3) безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля в срок, установленный законом;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих законной деятельности лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

6) направлять в соответствующие органы материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

3.4. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

4. Порядок проведения проверок

4.1. Проверки по муниципальному земельному контролю проводятся на основании постановления администрации района (далее - постановление).

В постановлении указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке 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 (при их наличии);
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии постановлений вручаются под роспись лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль и проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу или его уполномоченному представителю.

4.2. Проверка может проводиться только теми лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

4.3. В целях проверки выполнения юридическими и физическими лицами обязательных требований, лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в пределах своей компетенции проводят документарные и выездные проверки.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.5. О проведении плановой проверки юридические, физические лица уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления о начале проведения плановой проверки.

4.6. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1. настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального

контроля.

4.7. В процессе проведения документарной проверки лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, рассматриваются документы юридического лица или физического лица, имеющиеся в постановлении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в постановлении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо или физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, вправе провести выездную проверку.

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

4.9. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной

проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений имеющихся в постановлении органа муниципального контроля документов юридического лица или физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица или физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.10. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя с постановлением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, и лиц, участвующих в выездной проверке, на территорию земельного участка.

4.12. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов.

Ежегодный план проверок в отношении физических лиц разрабатывается и утверждается не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода.

Плановые проверки в отношении юридических лиц проводятся не чаще одного раза в три года на основании разрабатываемых ежегодных планов.

Ежегодный план в отношении юридических лиц разрабатывается в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Ежегодные планы проверок в отношении юридических лиц и физических лиц утверждаются главой района.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименование лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения в средствах массовой информации

4.13. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц проводятся:

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

- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся:

- по жалобам и обращениям физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

- по обращениям органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

- по сообщениям в средствах массовой информации, содержащим данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

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

- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.15. По результатам проверки лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального контроля;

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

- фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных наруше-

ниях, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица, физического лица или его представителя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписи или отказе от совершения подписи;

- подписи должностных лиц, осуществивших проверку;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала.

4.16. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту может прилагаться иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства (фототаблицы, обмер площади земельного участка и т.п.).

4.17. 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, физическому лицу, 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, физического лица, 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.

4.18. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

4.19. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.20. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской

Федерации.

4.21. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль.

4.22. Формы предписания об устранении выявленных нарушений, уведомления о необходимости прибыть в специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль, утверждаются правовым актом администрации района.

5. Меры, принимаемые лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическими и физическими лицами обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическим или физическим лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6. Права лиц при проведении проверки и их защита

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом и настоящим Положением;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также согласии или несогласии с отдельными действиями лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) лиц, осуществляющих муници-

пальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или физического лица при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность лиц, в отношении которых проводится проверка

7.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

7.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.