

МЕЧЕТНЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

#  (второго созыва)

**РЕШЕНИЕ**

с. Мечетное

от 29.04.2011 № 123

**О внесении изменений в решение Совета**

**депутатов Мечетненского муниципального**

**образования от 25.12.2009 № 56а**

 Рассмотрев протест Саратовской межрайонной природоохранной прокуратуры № 23-69-2011 от 31.03.2011 г., руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Уставом Мечетненского муниципального образования, Совет депутатов муниципального образования РЕШИЛ:

 1. Внести в решение Совета депутатов Мечетненского муниципального образования Советского муниципального района от 25.12.2009№56а «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля в границах Мечетненского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области» следующие изменения:

1.1. Приложения № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Положению об осуществлении муниципального земельного контроля в границах Мечетненского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области исключить.

1.2. в пункте 2.2. Положения слова «Приложение № 2» исключить.

1.3. в пункте 2.3. Положения слова «Приложение № 5» исключить.

1.4. в пункте 2.4. Положения слова «Приложение № 3», «Приложение № 4» исключить.

1.5. в пункте 2.5. Положения слова «Приложение № 6» исключить.

1.6. в пункте 2.3. Положения после абзаца второго дополнить новыми абзацами следующего содержания:

 «В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

# Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с [частью 4](#sub_94) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

 Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации размещает ежегодный сводный план проведения плановых проверок на официальном сайте генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года».

- в абзаце 10 пункта 2.3. Положения слова «относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после официального обнародования в установленном порядке.

**Глава Мечетненского**

**муниципального образования А.А.Чуйков**

|  |
| --- |
| Приложение к решению Совета депутатов от 29.04.2011г. № 123 |
|   |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении муниципального земельного контроля в границах Мечетненского муниципального образования**

**Советского муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Уставом Мечетненского муниципального образования и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами.

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения установленных правовыми нормами правил использования земель. Проверка соблюдения земельного законодательства представляет собой совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1.3. Муниципальный земельный контроль в границах поселения осуществляют:

- глава Мечетненского муниципального образования;

- специалисты администрации поселения (далее по тексту – муниципальные инспектора).

Глава администрации Мечетненского муниципального образования одновременно по должности является старшим муниципальным инспектором по использованию земель, специалисты администрации поселения – муниципальными инспекторами по использованию земель.

1.4. Муниципальные инспектора осуществляют свою деятельность во взаимодействии:

- со специальным уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственный земельный контроль;

- с организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

1.5. Муниципальные инспектора по использованию земель имеют служебные удостоверения по форме согласно Приложению № 1.

1.6. Взаимодействие муниципальных инспекторов со специальным уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственный земельный контроль на территории Мечетненского муниципального образования, может регламентироваться соглашением между администрацией поселения и соответствующим государственным органом.

**2. Организация, проведение муниципального земельного контроля и**

**ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.**

 2.1. Муниципальные инспектора по использованию и охране земель на территории муниципального образования осуществляют контроль за:

 - соблюдением требований по использованию земель;

 - соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

 - соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

 - предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

 - 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, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

 - использованием земельных участков по целевому назначению;

 - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

 - 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;

 - исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

 - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

 2.2. Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ на основании распоряжений главы администрации , за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

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

Продолжительность мероприятий по контролю не может превышать двадцать рабочих дней. 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. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов

2.3. В целях проверки выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами обязательных требований муниципальными инспекторами по использованию земель в пределах своей компетенции проводятся плановые и внеплановые мероприятия по контролю.

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

# Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с [частью 4](#sub_94) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

 Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации размещает ежегодный сводный план проведения плановых проверок на официальном сайте генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года».

 Основанием проведения внеплановой проверки:

**- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

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

2) поступление в администрацию 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 растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2.3. настоящего Положения, после согласования с прокуратурой Советского района.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в прокуратуру Советского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

**- для граждан:**

1) для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственными инспекторами по использованию и охране земель;

2) в случае обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

2.4. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт, который должен содержать следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения 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, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество граждан 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, его уполномоченного представителя, граждан, 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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 органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в специально уполномоченные органы для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между специально уполномоченными органами и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю .

2.5. Муниципальные инспектора ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовой Журнал проверок соблюдения земельного законодательства .

**3. Права, обязанности и ответственность муниципальных инспекторов.**

3.1. Муниципальные инспектора по использованию земель при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

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

- осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель в границах населенных пунктов муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- получать сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

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

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами по использованию земель законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

3.2. Старший муниципальный инспектор по использованию земель, помимо прав, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения, имеет право:

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

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

3.3. При проведении мероприятий по контролю муниципальные инспектора по использованию земель не вправе:

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю должностных лиц, или работников проверяемых юридических лиц, или индивидуальных предпринимателей либо их представителей;

- требовать предоставления документов, информации об объектах, не являющихся объектами мероприятий по контролю и не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции муниципальных инспекторов;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальные инспектора по использованию земель при проведении мероприятий по контролю обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц;

- проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением старшего муниципального инспектора по использованию земель о проведении мероприятий по контролю;

- посещать земельные участки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в целях проведения мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения старшего муниципального инспектора по использованию земель о проведении мероприятия по контролю;

- не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, или индивидуальным предпринимателям, или физическим лицам либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица либо их представителей с результатами мероприятий по контролю;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Муниципальные инспектора в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении муниципального инспектора по использованию земель, виновного в нарушении законодательства Российской Федерации, старший муниципальный инспектор по использованию земель обязан в месячный срок сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и законные интересы, которых нарушены.

**4. Права лиц при проведении мероприятий по контролю и их защита**

4.1. Должностные лица и (или) представители юридического лица, индивидуальные предприниматели и (или) их представители и физические лица и (или) их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов по использованию земель;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов по использованию земель в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обеспечивают по требованию муниципального инспектора по использованию земель присутствие своих должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, и (или) своих представителей при проведении мероприятий по контролю.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению об осуществлении муниципального земельного контроля в границах Мечетненского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области  |

**Форма удостоверения**

**муниципального инспектора по использованию земель в границах**

 **Мечетненского муниципального образования**

1. Обложка удостоверения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***УДОСТОВЕРЕНИЕ*** |

1. Внутренняя сторона удостоверения.

|  |  |
| --- | --- |
|  Герб Советского муниципального района Саратовской области УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_  М.п.Выдано главой Мечетненского муниципального образования Советского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)является муниципальным инспектором поиспользованию земель в границах Мечетненского муниципального образования Глава Мечетненского муниципального образовании Советского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы) М.п. |