



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО САЛИК»
ДЕРБЕНТСКОГО РАЙОНА

368621, Республика Дагестан,
Дербентский район, село Салик. пер. Свободы, д 7

e-mail: ramazan1948@yandex.ru
сайт: www.adminsalik.ru

От 15.04.2024 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 17

**«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле
на территории МО сельского поселения «село Салик»»**

В соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом МО сельского поселения «село Салик», в целях муниципального земельного контроля, охраны прав и законных интересов владельцев и землепользователей земельных участков, охраны земель:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории МО сельского поселения «село Салик» согласно приложению к настоящему решению.
2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации МО сельское поселение «село Салик»: www.adminsalik.ru
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО сельского поселения
«село Салик»

Алиев Э.К.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО САЛИК»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения «село Салик» (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения «село Салик» и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения «село Салик» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, представляющих совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением контроля соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результата проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1.4. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения «село Салик» в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Орган, уполномоченное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля

2.1. Администрация сельского поселения «село Салик» является уполномоченным органом по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - уполномоченный орган) за использованием земель на территории сельского поселения «село Салик».

2.2. Муниципальный инспектор по муниципальному земельному контролю назначается распоряжением администрации сельского поселения «село Салик».

2.3. Муниципальный инспектор на территории сельского поселения «село Салик» осуществляет 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, лесозаготовительных, 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.

Муниципальные инспектора имеют право:

- а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- б) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее - Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

3. Организация проведения проверок

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, муниципальных правовых актов сельского поселения «село Салик» в сфере земельных отношений.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании планов, утверждаемых постановлением администрации сельского поселения «село Салик».

3.3. Утвержденный план проведения проверки размещается в сайте администрации сельского поселения «село Салик» (www.adminsalik.ru) в сети Интернет.

3.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.5. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация сельского поселения «село Салик» направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.6. Администрация сельского поселения «село Салик» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.7. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки.

3.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальных правовых актов сельского поселения «село Салик» в сфере земельных отношений, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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 сельского поселения «село Салик» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

4. Проведение проверок. Оформление документов

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами либо внеплановых проверок.

4.2. Ежегодный план проверок включает в себя наименование собственника, землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка и адреса земельных участков, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, фамилию, имя, отчество должностного лица, на которое возлагается ответственность за организацию и осуществление контроля, дата и сроки проведения проверок, цели и основания проведения проверок. В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

4.3. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на странице администрации сельского поселения «село Салик» .

4.4. Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

4.5. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

4.6. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения главы сельского поселения «село Салик» о проведении проверки (далее по тексту - Распоряжение).

В Распоряжении обязательно указываются:

- наименование органа, проводящего проверку;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов;
- лицо, в отношении которого планируется проведение проверки и адрес проверяемого земельного участка;
- цели, задачи, предмет проводимой проверки;
- правовые основания проведения проверки (плановая проверка, обращение по вопросам нарушения установленных требований по использованию земель и др.);
- дата начала и окончания проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись инспектором, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением удостоверения инспектора.

4.7. Вне плановые проверки проводятся на основании органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц, организаций, указывающих на наличие земельных правонарушений, а также в случае обнаружения специалистом достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель и для проверки исполнения предписаний об устранении земельного правонарушения.

4.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя.

4.9. Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.10. По результатам проверки составляется акт специальной формы (приложение 1) в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

К акту, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

4.11. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

4.12. При выявлении нарушений Специалистом выдается предписание (приложение 2) об устранении земельного правонарушения. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица или его заместителю, гражданину, индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

4.13. По истечении установленного в предписании срока об устранении нарушения Специалистом, ответственными за проведение проверки,

повторно осуществляется проверка, о чем составляется соответствующий акт и выносится предупреждение (приложение 4).

4.14. В случае выявления нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, Специалист, уполномоченный на составление протоколов (приложение 3) об административных правонарушениях за данный состав правонарушения, составляет указанный протокол в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, который направляется в соответствующие органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

4.15. В случае выявления нарушений, привлечение к ответственности за которые не входит в компетенцию органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, инспектор направляет материалы о совершенном правонарушении в адрес должностных лиц органов, уполномоченных на привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок передачи материалов проверки

5.1. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, акт проверки, с приложением документов, указанных в п. 4.10 п. 4.11 настоящего Положения, в 10-дневный срок направляется администрацией сельского поселения «село Салик» в Управление земельными ресурсами Администрации МР «Дербентский район».

К материалам проверки дополнительно прилагаются следующие документы:

В отношении юридических лиц:

- копия свидетельства о регистрации юридического лица;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- правоустанавливающие документы на земельный участок.

В отношении граждан и индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о присвоении ИНН;
- правоустанавливающие документы на земельный участок.

5.2. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Управление земельными ресурсами Администрации МР «Дербентский район».

6. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

3) получать от органов муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов в административном и судебном порядке;

5) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) муниципального инспектора, осуществляющего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципальных инспекторов обязаны:

1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

2) представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования земель;

3) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальным инспекторам при выполнении указанных мероприятий.

7. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

7.1. Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок соблюдения земельного законодательства согласно приложению 5.