



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2015 № 136-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края.

И.о. Председателя
Правительства края



С.В. Щетнёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 11 июня 2015 г. № 136-пр

ПОРЯДОК
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края (далее также – край).

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления края по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством края предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования).

1.3. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – органы муниципального земельного контроля), установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления (далее – должностные лица) и их полномочий осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и иным муниципальным правовым актом.

1.4. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля органы муниципального земельного контроля взаимодействуют с органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного надзора (далее – органы государственного земельного надзора) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, их права и обязанности

2.1. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Должностные лица имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- 2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- 4) направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений;
- 5) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;
- 6) осуществлять иные полномочия предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.3. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Хабаровского края, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат проверяемые объекты земельных отношений;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, гражданину, 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, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при их наличии).

3. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований

3.1. Муниципальный земельный контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проведение плановых или внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивиду-

альных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489, и Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1515.

3.3. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением гражданами обязательных требований

4.1. Муниципальный земельный контроль за соблюдением гражданами обязательных требований осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок граждан (далее – ежегодный план), утверждаемых не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

4.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- 1) возникновения у гражданина права на объект земельных отношений;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки гражданина.

4.4. В ежегодных планах указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений;
- 2) сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);
- 3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) форма проведения проверки.

4.5. В ежегодные планы включаются граждане, являющиеся правообладателями объектов земельных отношений, расположенных в границах соответствующего муниципального образования края.

В случае если граждане являются правообладателями земельных

участков в различных муниципальных образованиях края, включение указанных граждан в ежегодный план в рамках одного муниципального образования края не препятствует их включению в ежегодный план в рамках другого муниципального образования края.

В случае если гражданин является правообладателем нескольких земельных участков, расположенных на территории одного муниципального образования края, плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане на соответствующий год.

4.6. Ежегодные планы доводятся до сведения граждан путем размещения не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа муниципального земельного контроля. В случае отсутствия официального сайта органа муниципального земельного контроля ежегодные планы подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования, а в случае отсутствия официального сайта муниципального образования – на официальном сайте Хабаровского края. Ежегодные планы, утвержденные органами муниципального земельного контроля поселений, входящих в муниципальный район, могут размещаться на официальном сайте этого муниципального района.

4.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении граждан являются:

1) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

4.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1 пункта 4.6 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

4.9. Плановая, внеплановая проверка в отношении гражданина проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

4.10. В распоряжении (приказе) о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) форма проверки (плановая или внеплановая, документарная или выездная);

3) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, предста-

вителей экспертных организаций;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, проверка которого проводится, сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие его идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);

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

6) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

8) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля;

9) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

4.11. Срок проведения плановых, внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.12. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.13. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

4.14. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также использование гражданином объекта земельных отношений в соответствии либо не в соответствии с обязательными требованиями.

4.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином объекта земельных отношений.

4.16. Выездная проверка проводится в случаях, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на объект земельных отношений на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование гражданином объекта земельных отношений на предмет соответствия обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

4.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки 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.

Гражданин, его уполномоченный представитель предоставляют должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечивают доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект земельных отношений.

Выездные проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина, его уполномоченного представителя для участия в проведении проверки при условии его надле-

жащего уведомления органом муниципального земельного контроля о проведении проверки орган муниципального земельного контроля имеет право провести проверку без его участия.

4.18. Гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

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

- знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.

4.19. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку в отношении гражданина, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;

- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

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

- 5) сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);

- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, в отношении которого проведена проверка, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- 10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.20. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, его уполномоченного представителя, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или

их копии.

4.21. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт в течение трех рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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 гражданину, 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 земельного контроля.

4.22. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследование земельных участков

5.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления.

5.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, о

назначении внеплановой проверки гражданина по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 4.7 раздела 4 настоящего Порядка.
