



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2015

г. Тамбов

№ *900*

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тамбовской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.08.2015), от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 13.07.2015) администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Временно исполняющий обязанности
главы администрации области А.В.Никитин

Порядок
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Тамбовской области
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление муниципального земельного контроля в Тамбовской области.

1.2. Целью муниципального земельного контроля (далее – муниципальный земельный контроль) является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства в отношении расположенных на территории муниципальных образований области объектов земельных отношений.

1.3. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования и охраны земель на территории муниципальных образований области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется органами местного самоуправления, уполномоченными на организацию и проведение на территории муниципального образования области проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства области (далее – органы муниципального земельного контроля), в отношении объектов земельных отношений во взаимодействии с территориальными органами, осуществляющими государственный земельный надзор, правоохранительными и иными органами государственной власти Российской Федерации и области, органами местного самоуправления.

1.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленных нарушений. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее – должностные лица), направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

1.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством области предусмотрена

административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленные нарушения осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

1.7. В части, не урегулированной Порядком, муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовской области.

2. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иных федеральных законов.

2.2. Организация и проведение плановой проверки:

2.2.1. плановая проверка проводится в формах документарной проверки и (или) выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.2.2. плановые проверки в отношении органов государственной власти, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года. Плановая проверка в отношении органов местного самоуправления проводится не чаще 1 раза в 2 года;

2.2.3. плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок, согласованных с органами прокуратуры.

2.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

2.3.1. внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.3.2. основаниями для начала проведения внеплановой проверки в отношении органов государственной власти, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

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

поступление обращения (заявления) от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

2.3.3. основанием для начала проведения внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления являются обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления могут также проводиться на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

2.3.4. согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.5. По итогам проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляются акты проверок по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

2.6. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от уполномоченного органа муниципального земельного контроля информацию, которая относится к проводимой проверке и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа муниципального земельного контроля, повлекшие(ее) за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

3. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении физических лиц

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Указанные проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.2. Плановые проверки физических лиц проводятся не чаще 1 раза в 2 года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля ежегодных планов.

3.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок физических лиц формируются в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля. Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

адрес земельного участка;

категория и вид разрешенного использования земельного участка;

площадь земельного участка;

дата проведения проверки.

3.5. По результатам плановой проверки физических лиц составляется акт проверки использования земельного участка по форме согласно приложению №1 к Порядку (далее – акт проверки использования земельного участка). Акт проверки использования земельного участка оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под подпись. В случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении акта проверки использования земельного участка данный акт направляется физическому лицу и его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:
истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;

поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

3.7. Плановая и внеплановая проверки проводятся в формах документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального земельного контроля.

3.9. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в соответствии с Порядком и проводится по местонахождению органа муниципального земельного контроля.

3.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо данные сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у физического лица, его уполномоченного представителя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.11. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо направляет в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе копии документов.

3.12. В случае если после рассмотрения представленных документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности содержащихся в них сведений, должностное лицо проводит выездную проверку.

3.13. Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия. По результатам обследования земельного участка составляется акт обследования земельного участка по форме согласно приложению №2 к Порядку.

3.14. О проведении плановой проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за 2 календарных дня до начала ее проведения посредством направления уведомления с копией распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля и направляется физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. При проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом, проводящим проверку, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.15. Выездная проверка проводится должностным лицом, указанным в уведомлении о проведении выездной проверки, в месте и во время, указанные в уведомлении о проведении выездной проверки. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица, разъяснения физическому лицу или его уполномоченному представителю полномочий лиц, проводящих выездную проверку, а также целей, задач, оснований проведения

выездной проверки, видов и объемов мероприятий по контролю, условий и сроков ее проведения.

3.16. Физическое лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу 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 на территорию земельного участка.

3.17. Физическое лицо или его уполномоченный представитель имеют право:

- присутствовать при проведении проверок должностным лицом;
- давать объяснения, возражения по факту выявленного нарушения земельного законодательства;
- знакомиться с результатами проверки;
- обжаловать действия должностного лица в установленном действующим законодательстве порядке.

3.18. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку осуществления
муниципального земельного
контроля на территории
Тамбовской области

Форма

АКТ
проверки использования земельного участка № ____

Время проверки: « ____ » час. « ____ » мин.

Земельный _____ участок, _____ расположенный _____ по _____ адресу:

_____ (указать адрес, по которому расположен земельный участок, или иное определение места его расположения)

_____ кадастровый номер _____,

_____ принадлежит на праве _____,

_____ (вид права, Ф.И.О. правообладателя, при отсутствии сведений указать следующее: «Сведения отсутствуют»)

Настоящий акт составлен _____

_____ (дата, время и место составления, наименование должности, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории Тамбовской области, проводившего проверку)

_____ на основании _____

_____ от « ____ » _____ 20 ____ года № _____.

В присутствии _____

_____ (Ф.И.О., наименование должности (при наличии), наименование организации, представителями которой являются лица, принявшие участие в проведении проверки)

_____ проведена проверка _____

В _____ результате _____ (Ф.И.О. гражданина) _____ проверки _____ установлено _____ следующее: _____

_____ (при отсутствии нарушений)

Продолжение приложения №1
к Порядку осуществления
муниципального земельного
контроля на территории
Тамбовской области

указать следующее: «Нарушений законодательства Российской Федерации не выявлено»,

при выявлении нарушений привести описание признаков нарушений со ссылками на статьи, пункты и так далее нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

Объяснения лица (или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства: _____

В ходе проверки производились: _____
(обмер земельного участка, фото-, видеосъемка и тому подобное (нужное указать))

Должностное лицо,
уполномоченное на
осуществление
муниципального
земельного контроля
на территории Тамбовской
области _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Иные должностные лица,
осуществляющие муниципальный
земельный контроль
на территории Тамбовской области,
принимавшие участие в проверке _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С настоящим актом ознакомлен(а): _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт получил _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт направлен заказным письмом с уведомлением _____

(Ф.И.О. адресата, адрес, дата, номер почтовой квитанции)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку осуществления
муниципального земельного
контроля на территории
Тамбовской области

Форма

АКТ
обследования земельного участка № _____

Нами, _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество собственника, арендатора, землепользователя, землевладельца, при осмотре
земельного участка в присутствии представителя вышеуказанного лица указывается документ,
подтверждающий его полномочия)

обследован земельный участок _____
(месторасположение, адрес (ориентиры на местности), цель использования)

с применением _____
(кино, фотосъемки, видео-, аудиозаписи, иных технических средств
(указать каких))

в целях _____

при _____ осмотре _____ установлено
следующее _____

Приложения:

1. Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (фотоматериала).
2. Обмер площади земельного участка (составляется при необходимости).
3. Схематический план земельного участка.
4. Иная информация, подтверждающая наличие (отсутствие) нарушения.

должность

подпись

расшифровка подписи