



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБинский РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2020

№ 593

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ахтубинский район» Астраханской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Астраханской области от 29.06.2015 № 285-П администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ахтубинский район» Астраханской области.

2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

3. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.А. Кириллов

Утвержден
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 06.08.2020 № 593

Порядок
осуществления муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования «Ахтубинский район»
Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ахтубинский район» Астраханской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом РФ, постановлением Правительства Астраханской области от 29.06.2015 № 285-П и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории МО «Ахтубинский район» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела муниципального контроля администрации МО «Ахтубинский район» (далее - отдел муниципального контроля) в соответствии с законодательством РФ либо в соответствии с соглашениями о передаче полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля, заключёнными в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты муниципального земельного контроля) в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории МО «Ахтубинский район», требований законодательства РФ, законодательства Астраханской области, за нарушение которых законодательством РФ, законодательством Астраханской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - земельное законодательство).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов муниципального земельного контроля с учётом положений Земельного кодекса РФ.

1.5. Контроль за соблюдением субъектами муниципального земельного контроля требований земельного законодательства осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела муниципального контроля.

2. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

2.1. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства (далее – проверки).

2.2.1. При осуществлении муниципального земельного надзора в отношении граждан отделом муниципального контроля используются типовые формы документов, применяемые при осуществлении муниципального контроля в отношении органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2.2. Плановая проверка в отношении граждан проводится не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого главой администрации МО «Ахтубинский район» (далее - ежегодный план проверок граждан), в течение десяти рабочих дней после согласования ежегодного плана проверок граждан с органом государственного земельного надзора.

2.2.3. Проекты ежегодных планов проверок граждан подлежат согласованию с органом государственного земельного надзора в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

2.2.4. Ежегодный план проверок граждан доводится до сведения граждан посредством его размещения на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в течение десяти рабочих дней со дня утверждения указанного плана.

2.2.5. В ежегодные планы проверок граждан включаются правообладатели объектов земельных отношений, расположенных в границах территории МО «Ахтубинский район».

В ежегодных планах проверок граждан указываются сведения об объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать

(кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения), а также иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

2.2.6. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в случаях:

- поступления в администрацию МО «Ахтубинский район» обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, от 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 (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение имущественных прав РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства (далее - предписание);

- распоряжения администрации МО «Ахтубинский район», принятого на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации МО «Ахтубинский район», в котором должна содержаться следующая информация:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального инспектора (инспекторов), уполномоченного на проведение проверки;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания гражданина, проверка которого проводится;

- идентификационные признаки земельного участка (местоположение земельного участка, кадастровый номер или квартал (при наличии), категория земель), в отношении которого проводится проверка (далее - проверяемый земельный участок);

- вид проверки (плановая, внеплановая), форма ее проведения (документарная или выездная) и срок проверки;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.2.8. О проведении плановой проверки отдел муниципального контроля уведомляет гражданина посредством:

- направления извещения о проведении плановой проверки с приложением копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату, не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

- размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении плановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, неизвестен.

2.2.9. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется отделом муниципального контроля путем:

- направления извещения о проведении внеплановой проверки с приложением копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату, не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

- размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении внеплановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, не известен.

В случае, если в результате действий гражданина причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, возникает угроза безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

2.2.10. Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя проводится при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия на место проведения проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату.

2.2.11. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной формах, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней со дня принятия правового акта о проведении проверки.

Срок проверки продлевается на основании распоряжения (приказа) администрации МО «Ахтубинский район», но не более чем на двадцать рабочих дней в случаях проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела муниципального контроля.

2.2.12. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, касающихся пользования земельным участком (земельными участками) и связанных с исполнением гражданином требований земельного законодательства. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении отдела муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленной проверки.

Отдел муниципального контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения в случае, указанном в ч. 4 ст. 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К запросу прилагается заверенная копия правового акта о проведении проверки. При документарной проверке отдел муниципального контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в отдел муниципального контроля указанные в запросе документы и пояснения.

2.2.13. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах гражданина, касающихся пользования земельным участком (земельными участками) и связанных с исполнением гражданином требований земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту фактического расположения проверяемого земельного участка и начинается с предъявления гражданину, использующему указанный земельный участок, должностным лицом отдела муниципального контроля, проводящим проверку, служебного удостоверения, ознакомления гражданина с правовым актом о проведении проверки и с полномочием должностного лица отдела муниципального контроля, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и

объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Гражданин (либо уполномоченный представитель гражданина) обязан обеспечить должностному лицу отдела муниципального контроля, проводящему проверку, доступ на земельный участок.

При проведении выездной проверки проводится обмер границ проверяемого земельного участка, установление соответствия местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка сведениям об их местоположении в государственном кадастре недвижимости (при наличии технической возможности), фото- или видеосъемка.

В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, отделом муниципального контроля в день проведения проверки принимается решение о проведении выездной проверки в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки. Гражданин, в отношении которого проводится проверка, уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении выездной проверки в иное время.

2.2.14. По результатам каждой проведенной проверки должностное лицо отдела муниципального контроля, проводившее проверку, составляет акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер правового акта о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица отдела муниципального контроля, уполномоченного на проведение проверки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес проживания гражданина, использующего проверяемый земельный участок (в случае если такое лицо известно);
- данные о лицах, присутствовавших при проведении проверки;
- даты начала и окончания проверки, место ее проведения;
- сведения о правоустанавливающих и иных документах на земельный участок (земельные участки);
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;
- норма законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, которая нарушена;
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Кроме того, в случае проведения выездной проверки дополнительно указываются:

- ограждение земельного участка, возможность доступа, наличие строений и сооружений, наличие растительности, осуществляемая

деятельность на земельном участке (земельных участках), наличие межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

- метод измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование;
- сведения о проведении фото-видеосъемки;
- сведения об ознакомлении или отказе гражданина от ознакомления с актом проверки.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе выездной проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие нарушения требований земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

Акт проверки непосредственно после завершения проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (в случае их наличия) вручается гражданину или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия при проведении проверки гражданина, использующего проверяемый земельный участок, или его уполномоченного представителя один экземпляр акта проверки с приложениями (при их наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляется заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину.

2.2.15. В случае выявления в ходе проверки, проводимой в рамках муниципального земельного контроля, нарушения требований земельного законодательства в акте проверки указывается информация о наличии признаков нарушения. Отдел муниципального контроля направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

2.2.16. После завершения проверки должностным лицом отдела муниципального контроля в журнале учета мероприятий муниципального земельного контроля производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о гражданине, в отношении которого проводилась проверка, дату начала и окончания проведения проверки, время ее проведения, правовые основания, предмет проверки, выявленные нарушения и выданные предписания, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица отдела муниципального контроля, проводившего проверку, с его подписью.

2.2.17. В случае выявления в ходе проведения проверок, проводимых в рамках муниципального земельного контроля, нарушения требований земельного законодательства отдел муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки выдает предписание.

2.2.18. Предписание должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

2.2.19. Предписание вручается гражданину или его уполномоченному представителю лично с отметкой о вручении либо направляется гражданину одновременно с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении гражданину (в случае, если гражданин не присутствовал при проведении проверки).

2.2.20. После выдачи предписания отдел муниципального контроля принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, в том числе путем проведения внеплановой проверки.

2.2.21. В случае невозможности устранения нарушений земельного законодательства в срок, установленный в предписании, гражданин, которому выдано предписание, направляет в администрацию МО «Ахтубинский район» заблаговременно, не позднее чем в течение одного рабочего дня до дня окончания устранения нарушения, установленного предписанием, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений требований земельного законодательства (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный в предписании срок гражданином предусмотренных земельным законодательством мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

2.2.22. Отдел муниципального контроля рассматривает ходатайство в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства и принимает одно из следующих решений:

- о продлении срока исполнения предписания - в случае, если гражданином приняты предусмотренные земельным законодательством меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

- об отказе в продлении срока исполнения предписания - в случае, если: гражданином не приняты предусмотренные земельным законодательством меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

ходатайство поступило после истечения срока, установленного предписанием для устранения нарушения.

2.2.23. Отдел муниципального контроля в течение семи рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в подпункте 2.2.22 пункта 2.2 настоящего Порядка, направляет гражданину уведомление о принятом решении.

2.2.24. Информация о результатах плановых и внеплановых проверок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок подлежит

размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район».

2.2.25. Граждане, в отношении которых проводилась проверка, в случае не согласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом граждане вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

Верно: