



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В. В. Потомский
г. Орёл

№ 94

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Орловской области

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 7.2 Закона Орловской области от 5 июня 2015 года № 1793-ОЗ «О регулировании отдельных земельных отношений в Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Орловской области.
2. Управлению пресс-службы, связей с общественностью и аналитической работы Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области опубликовать настоящее постановление в газете «Орловская правда», а также разместить в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области А. В. Мишанова.

Председатель Правительства
Орловской области



В. В. Потомский

В. В. Потомский

ПОРЯДОК
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон), статьей 7.2 Закона Орловской области от 5 июня 2015 года № 1793-ОЗ «О регулировании отдельных земельных отношений в Орловской области» и определяет деятельность органов местного самоуправления Орловской области 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 Орловской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Орловской области.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется органом местного самоуправления муниципального района, городского округа, городского поселения (далее – уполномоченный орган) Орловской области.

2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее также – муниципальный инспектор, должностное лицо) на основании решения уполномоченного органа о проведении проверки (далее также – решение уполномоченного органа) в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также утверждение уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении указанных лиц осуществляется в порядке, установленном статьями 9, 10, 13 Федерального закона.

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

2.5. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

2.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах. Акт проверки оформляется в день окончания проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона.

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.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 проверки направляется уполномоченным органом в адрес проверяемого лица в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

2.7. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случаях выявления данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая нарушение требований земельного законодательства.

2.8. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской

Федерации предусмотрена административная ответственность, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

3. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления осуществляется муниципальным инспектором в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления проводятся не чаще одного раза в три года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем уполномоченного органа. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в трехдневный срок со дня его утверждения.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

1) для граждан: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименования правообладателей (для органов государственной власти, органов местного самоуправления), подлежащих плановой проверке;

2) дата начала проведения плановой проверки;

3) сведения об объектах земельных отношений, в отношении которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения);

4) цель и основания проведения проверки;

5) наименование органа, осуществляющего плановую проверку.

3.5. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления с органами прокуратуры не согласовываются. Плановая проверка проводится по решению уполномоченного органа.

3.6. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы проверяемому лицу.

3.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства или фактах неустранения ранее выявленных нарушений.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.8. О проведении внеплановой проверки граждан, орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлением факса, телефонограммы, телеграммы проверяемому лицу.

3.9. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления не требуется.

3.10. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.11. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных действующим земельным

законодательством, должностные лица направляют в адрес проверяемого лица запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.12. Предметом выездной проверки является состояние используемых земельных участков граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

установить достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя с решением уполномоченного органа о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, 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.

3.13. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия к проверяемому земельному участку заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова.

3.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, не может превышать двадцати 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.

3.15. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

1) дату, номер, место и время составления акта;

- 2) время начала и окончания проверки;
- 3) фамилию, имя, отчество гражданина, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка;
- 4) фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;
- 5) номер решения уполномоченного органа о проведении проверки;
- 6) данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
- 7) данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);
- 8) сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- 9) сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- 10) выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;
- 11) подписи всех лиц, участвовавших в проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

3.16. Акт проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в день окончания мероприятия по муниципальному земельному контролю в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется ему или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в день составления акта проверки.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случаях выявления данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая нарушение требований земельного законодательства.

3.17. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля

4.1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;

2) привлекать специалистов, экспертов для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

3) запрашивать и рассматривать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию, материалы и документы на земельные участки и на объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

4.2. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании решения уполномоченного органа;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

5) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией,

полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона или требованием прокурора, настоящим Порядком;

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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.3. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан также обязаны:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

2) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить

их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

4) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора;

6) обеспечивать направление в Департамент сельского хозяйства Орловской области сведений и подтверждающих документов о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у собственника права собственности на земельный участок.

5. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении ими муниципального земельного контроля

5.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1. Уполномоченный орган направляет ежеквартальный отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в структурное

подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора, кроме того, в отношении земель, находящихся в собственности Орловской области, – в Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области, а в части земель сельскохозяйственного назначения – в Департамент сельского хозяйства Орловской области в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6.2. Ежегодно уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального земельного контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».