



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21 » декабря 2018г.

№ 2907

пгт. Октябрьское

О Порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Октябрьского района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Октябрьского района согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района Хомицкого В.М.

Глава Октябрьского района

А.П. Куташова

Порядок осуществления муниципального земельного контроля
на территории Октябрьского района (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление Правительства РФ № 489), 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» (далее – Постановление Правительства РФ № 1515), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 141), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – постановление № 257-п).

1.2. Порядок определяет деятельность администрации Октябрьского района 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (далее – муниципальный земельный контроль).

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными постановлением № 257-п.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Октябрьского района в лице Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района (далее – Комитет, уполномоченный орган).

1.5. Уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля от имени Комитета являются муниципальные инспекторы по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – муниципальные инспекторы), перечень которых утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

1.6. Координация деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля возлагается на заместителя главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью.

II. Организация и осуществление муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется муниципальными инспекторами в форме:

- организации и проведении на территории Октябрьского района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере земельных правоотношений;

- организации и проведении мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере земельных правоотношений;

- организации и проведении мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.2. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2.1. Порядок организации и проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сроки их проведения, порядок оформления их результатов осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации № 1515.

2.2.2. Проекты ежегодных планов плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной Постановлением Правительства РФ № 489, до их утверждения направляются уполномоченным органом на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

2.2.3. В целях предупреждения нарушений требований законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований законодательства, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики.

2.2.4. При получении сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

2.2.5. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых заместителем главы Октябрьского района, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

2.3. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.

2.3.1. Организация и проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляются в следующем порядке:

2.3.1.1. Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления проводятся по основаниям, установленным пунктом 4.3 Порядка осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным постановлением № 257-п.

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации в уполномоченный орган.

О проведении внеплановой выездной проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.3.1.2. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся уполномоченным органом на основании разрабатываемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок), по форме, установленной приложением № 1 к Порядку.

2.3.1.3. План проверок утверждается приказом уполномоченного органа и размещается им на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.3.1.4. Уполномоченный орган направляет гражданам информацию о включении их в план проверок в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.3.1.5. В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

2.3.1.6. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок утверждаются приказом уполномоченного органа.

Информация о внесении изменений в план проверок размещается на официальном сайте в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа о внесении изменений в план проверок.

2.3.1.7. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.3.1.8. Плановая и внеплановая (выездная и (или) документарная) проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводятся на основании приказа уполномоченного органа.

В приказе уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

- а) наименование уполномоченного органа;
- б) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, использующих проверяемый земельный

участок, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина;

г) сведения об объекте проверки (земельном участке, который подлежит проверке);

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

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

ж) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

з) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3.1.9. Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления.

2.3.1.10. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

2.3.1.11. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.

2.3.1.12. Проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся в сроки, установленные постановлением № 257-п.

2.3.1.13. По результатам проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение № 2).

Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину под расписку об ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

В случае если для составления акта проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина 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 руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

2.3.1.14. В случае выявления нарушения земельного законодательства при проведении проверки должностным лицом уполномоченного органа выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица уполномоченного органа направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

2.5. В случае выявления нарушений обязательных требований, за которые установлена административная ответственность, а также неисполнения предписаний об устранении выявленных нарушений составляются протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», которые направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.6. Информация о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте.

2.7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются муниципальным правовым актом Октябрьского района.

2.8. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок ведения учета проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Учет проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля (далее – учет проверок) проводится уполномоченным органом.

3.2. Сведения о плановых и внеплановых проверках на основании актов проверок вносятся в журнал учета проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля (далее – журнал учета проверок), который ведется в документальном и электронном виде.

3.3. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя ведется согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.4. Журнал учета проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан ведется согласно форме, утвержденной приложением № 4 к Порядку.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления муниципального
земельного контроля на территории Октябрьского района

План проведения плановых проверок граждан, органов
государственной власти, органов местного самоуправления
на 20 ____ год

№ п/п	Местонахождение проверяемого земельного участка	Наименование, место нахождения (место фактического осуществления деятельности) органа государственной власти, органа местного самоуправления/фами лия, имя, отчество (при наличии), место жительства гражданина	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата начала (месяц) и сроки проведения плановой проверки (рабочих часов)	Форма проведения плановой проверки (документарн ая, выездная, документарна я и выездная)	Наименовани е органа муниципальн ого контроля, осуществляю щего плановую проверку
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления муниципального
земельного контроля на территории Октябрьского района

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт проверки
органом муниципального земельного контроля
органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина
№ _____

«__» _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

_____ (реквизиты (номер, дата) приказа о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

_____ (наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Продолжительность проверки: _____
(рабочих дней, часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии), подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля
(с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления муниципального
земельного контроля на территории Октябрьского района
земельного контроля

оформляется на официальном бланке уполномоченного органа

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

«___» _____ 20__ г. по материалам проверки № _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке,
расположенном по адресу:

(местоположение земельного участка)

Земельный участок

(местоположение, площадь, данные о земельном участке, кадастровый номер, вид
разрешенного использования, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих)
документов)

используется _____

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления,
гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской
Федерации, выразившееся в: _____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено _____

(наименование органа государственной власти, органа
местного самоуправления, Ф.И.О. гражданина)

Я, _____,

(Ф.И.О. должностного лица)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, Ф.И.О.
гражданина)

устранить допущенное нарушение в срок до «___» _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,
подтверждающих устранение земельного правонарушения, представить

(должностное лицо)

по адресу: _____.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. _____

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 4
к Порядку организации и осуществления муниципального
земельного контроля на территории Октябрьского района
земельного контроля

Журнал учета проверок
в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1.	Наименование юридического лица; Ф.И.О. руководителя должностного лица; индивидуального предпринимателя; гражданина; ОГРН; ИНН	
2.	Дата начала проверки	
3.	Дата окончания проверки	
4.	Объект проверки	
5.	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
6.	Предмет проведения проверки	
7.	Форма и основания проведения проверки (плановая, внеплановая, документарная, выездная)	
8.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки	
9.	Выявленные нарушения (указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование земельного законодательства)	
10.	Дата и номер выданного предписания об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения	
11.	Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего проверку	
12.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
13.	Отметка об устранении (неустранении) нарушений	
14.	Дата и номер решения суда (мирового суда), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы были переданы в суд	

