



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА

от 23.07.2020 № 392
г. Новоазовск



Об утверждении Временного порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоазовского района

С целью урегулирования порядка проведения муниципального земельного контроля на территории Новоазовского района, руководствуясь статьей 5 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктами 2.1, 2.5 Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 сентября 2015 года № 17-15 «Об утверждении Временного порядка предоставления в постоянное пользование и передачи в аренду земельных участков на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 года № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями и дополнениями), статьей 189 Земельного кодекса Украины, статьей 20 Закона Украины «Об охране земель», подпунктом 3.4.4 пункта 3.4, пунктом 4.1 Положения об администрации Новоазовского района, утвержденного распоряжением главы администрации района от 12 марта 2015 года № 029 (с изменениями),

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоазовского района (прилагается).

2. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте администрации Новоазовского района.

Глава администрации района



О.В. Моргун

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации

Новоазовского района

от 23.07.2020 № 382

**Временный порядок
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Новоазовского района**

1. Общие положения

1.1. Временный порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоазовского района (далее — Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 сентября 2015 года № 17-15 «Об утверждении Временного порядка предоставления в постоянное пользование и передачи в аренду земельных участков на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 года № 9-1 «О применении законов на территории ДНР в переходной период» (с изменениями и дополнениями), Земельным кодексом Украины, Законом Украины «Об охране земель», Положением об администрации Новоазовского района, утвержденным распоряжением главы администрации района от 12 марта 2015 года № 029 (с изменениями).

1.2. Порядок определяет механизм осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Новоазовского района и действует в переходный период до вступления в силу законодательства Донецкой Народной Республики, регулирующего правовые основы осуществления муниципального земельного контроля.

1.3. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, физическими лицами-предпринимателями, физическими лицами, и иными субъектами требований действующего земельного законодательства Донецкой Народной Республики.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земли в границах Новоазовского района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, за исключением объектов, земельный контроль в отношении которых отнесен законодательством к компетенции иных органов.

1.5. Целями муниципального земельного контроля являются:

1.5.1. Своевременное оформление субъектами муниципального земельного контроля прав на земельные участки в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

1.5.2. Обеспечение соблюдения принципа платности пользования землей и своевременности поступлений платежей за использованием земель.

1.5.3. Соблюдение требований земельного законодательства субъектами муниципального земельного контроля, эффективное и рациональное использование земель.

1.5.4. Выявление и пресечение самовольного занятия земельных участков.

1.5.5. Недопущение использования земельных участков не по целевому назначению.

1.5.6. Выявление неиспользуемых, нераспределенных (не востребованных) земельных участков.

1.5.7. Выявление и пресечение использования земельных участков в нарушение требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1.6.1. Обеспечение соблюдения требований земельного законодательства всеми субъектами муниципального земельного контроля независимо от форм собственности.

1.6.2. Пресечение нарушений земельного законодательства, своевременное выявление нарушений и принятие соответствующих мер в пределах компетенции по устранению последствий таких нарушений.

1.7. Основными принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1.7.1. Строгое соответствие задачам и целям муниципального земельного контроля, установленным действующим земельным законодательством и настоящим Порядком.

1.7.2. Обеспечение законных интересов государства, муниципальной общины Новоазовского района, граждан и юридических лиц.

1.7.3. Регулярность и плановость, контроль устранения выявленных нарушений.

2. Права и обязанности Комиссии осуществляющей муниципальный земельный контроль

2.1. Для проведения муниципального земельного контроля распоряжением администрации Новоазовского района создается комиссия, состоящая из уполномоченных должностных лиц – членов Комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля (далее — Комиссия).

2.2. Председателем комиссии является должностное лицо администрации района, ответственное за осуществление мероприятий муниципального земельного контроля.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Проводить проверки соблюдения юридическими лицами, должностными лицами, физическими лицами-предпринимателями, физическими лицами и иными субъектами требований земельного законодательства Донецкой Народной Республики.

2.3.2. По результатам проверки составлять акты проверок соблюдения требований земельного законодательства Донецкой Народной Республики, в случае выявления нарушений передавать материалы проверок в соответствующие органы для решения вопроса о привлечении лиц к ответственности.

2.3.3. В пределах своей компетенции выдавать уведомления, требования, которые являются обязательными для исполнения субъектами муниципального земельного контроля, об устранении нарушений земельного законодательства Донецкой Народной Республики.

2.3.4. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов исполнительной власти, юридических лиц, физических лиц-предпринимателей, физических лиц, иных субъектов необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и копии материалов о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки и другую информацию, получение которой не противоречит действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

2.3.5. Привлекать в установленном порядке для проведения проверок экспертов и специалистов различных организаций и учреждений.

2.3.6. Проводить в процессе проверок фотофиксацию, видеозапись.

2.3.7. Приглашать граждан, в том числе должностных лиц, на заседания Комиссии по рассмотрению вопросов в сфере земельных отношений, для получения от них устных или письменных пояснений по вопросам, связанным с нарушением земельного законодательства.

2.3.8. Обращаться в уполномоченные органы государственной власти за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

2.3.9. Взаимодействовать с государственными органами, осуществляющими контрольные (надзорные) и учетные функции, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления.

2.3.10. На заседаниях Комиссии рассматривать вопросы без присутствия субъекта муниципального земельного контроля, относительно которого принимаются решения, если он не явился на заседание без уважительной причины или по письменному согласию.

2.4. Обязанности Комиссии:

2.4.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства.

2.4.2. Соблюдать законодательство, права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля.

2.4.3. Контролировать использование субъектами муниципального земельного контроля земельных участков, переданных в аренду (субаренду, постоянное пользование и т.д.) согласно условий договора аренды земли или неиспользование по целевому назначению земельных участков в течение года со дня приобретения права пользования, или создание в результате его деятельности угрозы, которая может повлиять на состояние земель, находящихся в муниципальной собственности Новоазовского района.

2.4.4. Принимать решения в спорных вопросах в случае возврата землепользователем земельного участка в муниципальную собственность Новоазовского района, после прекращения в установленном порядке срока

действия правоустанавливающего документа на земельный участок и обязательного выполнения бывшим землепользователем мероприятий по приведению земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования по целевому назначению.

2.4.5. Проводить проверки только при предъявлении служебного удостоверения и направления о проведении проверки соблюдения земельного законодательства (приложение 1), подписанного председателем Комиссии.

2.4.6. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального земельного контроля присутствовать при проведении проверки, и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.4.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта муниципального земельного контроля с результатами проверки.

2.4.8. Не требовать от субъекта муниципального земельного контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

3. Права и обязанности субъекта муниципального земельного контроля

3.1. Субъект муниципального земельного контроля имеет право:

3.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.1.2. Требовать от должностного лица предъявления служебного удостоверения, направления на проведение проверки.

3.1.3. Знакомиться с результатами проведения проверки.

3.1.4. Обжаловать материалы проверки и действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. Субъект муниципального земельного контроля обязан:

3.2.1. Обеспечить личное присутствие либо присутствие уполномоченных представителей при проведении проверки.

3.2.2. Выполнять в установленный срок требования, предписания об устранении нарушений.

3.2.3. Предоставлять документацию и иную информацию по вопросам землепользования, запрашиваемую проверяющими должностными лицами.

3.2.4. Обеспечить должностным лицам, осуществляющим мероприятия по муниципальному земельному контролю, а также лицам, привлеченным к участию в проверке, свободный доступ на земельный участок, являющийся объектом проверки.

3.2.5. Оказывать содействие в проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия для выполнения указанных мероприятий.

3.2.6. Информировать о мерах, принятых для выполнения уведомления в установленный срок.

4. Организация и осуществление муниципального земельного контроля

4.1. Мероприятия муниципального земельного контроля осуществляется путем:

4.1.1. Проведения плановых и неплановых проверок (далее – проверка).

4.1.2. Обследования земельных участков.

4.2. Проверка осуществляется по месту расположения земельного участка Комиссией, утвержденной распоряжением главы района.

4.3. Решение об осуществлении проверки оформляется распоряжением главы района.

4.4. Срок проверки не может превышать десяти рабочих дней, а при проверке физических лиц и субъектов малого предпринимательства трех рабочих дней.

4.5. Проведение проверок осуществляется в присутствии собственников земельных участков или землепользователей или уполномоченных ими лиц.

В случае отсутствия при проверке субъекта земельных отношений или уполномоченного им лица проверка проводится при наличии двух незаинтересованных свидетелей.

4.6. Плановая проверка соблюдения требований земельного законодательства субъектами муниципального контроля (далее – плановая проверка) проводится на основании плана, разработанного Комиссией и утвержденного главой администрации района.

4.7. Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте администрации Новоазовского района в течение 3 рабочих дней от даты его утверждения.

4.8. Плановая проверка в отношении граждан проводится не чаще одного раза в год.

4.9. Основанием для проведения внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства являются:

жалобы, обращения физических и юридических лиц;

информация от органов государственной власти и местного самоуправления о фактах нарушений земельного законодательства;

распорядительные документы о проведении проверок, поступившие от контролирующих и правоохранительных органов, администрации Новоазовского района;

факты нарушения требований земельного законодательства, установленные при рассмотрении заявлений заинтересованных субъектов об оформлении документов в сфере земельных отношений и соответствующей документации по землеустройству;

информация, опубликованная в средствах массовой информации или озвученная в теле- и радиопередачах.

4.10. Предметом проверок соблюдения требований земельного законодательства являются:

4.10.1. Соблюдение требований земельного законодательства субъектами муниципального земельного контроля, эффективное и рациональное использование земель.

4.10.2. Наличие документов, удостоверяющих право пользования земельным участком, либо документа, подтверждающего процедуру оформления либо переоформления правоустанавливающих документов.

4.10.3. Выявление самовольного занятия земельных участков.

4.10.4. Использование земельных участков не по целевому назначению или их неиспользование.

4.10.5. Исполнение субъектами земельных отношений условий договоров аренды земли (пользования, размещения).

4.10.6. Своевременность и полнота уплаты платежей за аренду (пользование) земли.

4.10.7. Исполнение требований и уведомлений, выданных при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.11. Мероприятия, осуществляемые в рамках проведения муниципального земельного контроля:

4.11.1. Оформление направления о проведении проверки.

4.11.2. Сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к проверке.

4.11.3. Проведение проверки и составление акта соблюдения требований земельного законодательства.

4.11.4. Выдача требования о предоставлении документов или информации, а также уведомления об устранении нарушений земельного законодательства.

4.11.5. Осуществления контроля исполнения требования, уведомления.

4.11.6. Принятие мер, в том числе в судебном порядке, направленных на устранение выявленного нарушения земельного законодательства.

4.11.7. Информирование уполномоченных государственных органов о выявленных нарушениях требований земельного законодательства с целью принятия мер к лицу, допустившему нарушение.

4.12. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения из государственного реестра вещных прав на недвижимое имущество, предоставленные отделом государственной регистрации вещных прав Новоазовского районного управления юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, Государственного земельного кадастра и регистрации прав пользования земельными участками Государственного комитета по земельным ресурсам Донецкой Народной Республики, могут проводиться обмеры земельных участков, фото-, видеосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Оформление результатов муниципального земельного контроля

5.1. По результатам проверки должностное лицо, осуществляющее проверку, в день окончания проверки оформляет акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (приложение 2), который

подтверждает факт проведения проверки и содержит информацию о проверяемом земельном участке и субъекте, осуществляющем деятельность на нём.

При проведении специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

К акту прилагается план-схема места расположения земельного участка с указанием площади земельного участка.

5.2. При невозможности подтвердить наличие (отсутствие) нарушений земельного законодательства, одновременно с актом оформляется требование для получения от субъекта муниципального земельного контроля необходимых документов и информации в течение 5 рабочих дней.

При игнорировании требования, непредоставления необходимых сведений Комиссия обращается в правоохранительные органы с целью принятия мер реагирования к такому субъекту.

5.3. При выявлении нарушения земельного законодательства, а также при наличии признаков нарушения требований земельного законодательства в предоставленных на требование проверяющего документах и информации Комиссия составляет уведомление о необходимости устранения нарушения земельного законодательства (приложение 3), с указанием срока на устранение нарушений.

Срок на устранение нарушений не должен превышать 30 календарных дней.

5.4. Учет врученных (направленных) уведомлений об устранении нарушений земельного законодательства осуществляется в журнале учета уведомлений об устранении нарушений земельного законодательства (приложение 4).

5.5. Если субъект муниципального земельного контроля добровольно не устраняет выявленные нарушения в установленный срок, Комиссия в течение 15 календарных дней применяет следующие меры:

5.5.1. Направляет материалы указанных нарушений с актом проверки и иными документами (копией свидетельства о государственной регистрации, копией идентификационного номера, копией правоустанавливающих документов на землю и т.д.) в Государственную инспекцию Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством.

5.5.2. Обращается в органы прокуратуры для инициации проведения проверки и дальнейшего принятия мер прокурорского реагирования, в том числе гражданско-правового характера.

5.5.3. Обращается в суд в интересах государства в лице администрации района по вопросам расторжения договоров аренды земли, освобождения самовольно занятых земельных участков, взыскания ущерба, понуждения к осуществлению определенных действий, прекращению нарушений действующего законодательства и другим вопросам.

5.6. Акт, требование, уведомление (далее - документы) оформляются в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту муниципального земельного контроля (его уполномоченному лицу) под подпись.

5.7. При отказе субъекта муниципального земельного контроля от подписания документов проверяющий делает отметку об отказе от подписи в соответствующих документах.

Отказ субъекта муниципального земельного контроля от подписания документов, а также отказ в получении их экземпляров не освобождает его от обязанности исполнения требования или устранения нарушения.

При отказе субъекта муниципального земельного контроля от подписания или от получения документов проверяющий, не позднее следующего рабочего дня от даты отказа в подписании или в получении, направляет субъекту муниципального земельного контроля соответствующие документы заказным письмом.

5.8. Учет и хранение материалов проверок осуществляет секретарь Комиссии.

6. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Управляющий делами администрации района



И.Н. Головань

Приложение 1
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Новоазовского
района
(подпункт 2.4.5)

НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение проверки соблюдения земельного законодательства

(руководитель органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля)

руководствуясь Временным порядком осуществления муниципального
земельного контроля на территории Новоазовского района, утвержденного
распоряжением Главы администрации Новоазовского района от _____
№ _____, согласно _____

(основание проведения проверки)

распорядился: направить _____

(Ф.И.О., должность лиц, которые будут проводить проверку)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства _____

(наименование юридического лица, ФЛП, физического лица)

осуществляющего деятельность на земельном участке, расположенном _____

площадью _____ га _____

(сведения о земельном участке: кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие документы)

Дата начала проверки « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата окончания проверки « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель
главы администрации района _____

1
Приложение 2
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Новоазовского
района
(пункт 5.1)

АКТ
проверки соблюдения требований земельного законодательства № _____

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

_____ (место составления акта)

_____ (ФИО должностного лица)

На основании распоряжения главы администрации Новоазовского района
от _____ № _____ была проведена
_____ проверка в отношении
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (сведения о земельном участке)

В ходе проведения проверки
выявлено _____

Прилагаемые к акту документы:

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя физического лица-предпринимателя, физического лица, присутствовавшего при проведении проверочных мероприятий)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а)

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица-предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

(подпись)

(дата)

20__ г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица,
проводившего проверку)

Приложение 3
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Новоазовского района
(пункт 5.3)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушения земельного законодательства

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления уведомления)

В ходе проведения проверки соблюдения земельного законодательства
уполномоченными должностными лицами установлены сведения о
несоблюдении земельного законодательства:

(указать выявленные нарушения, недостатки или другие обстоятельства, которые требуют принятия
необходимых мер)

Право пользования настоящим земельным участком подтверждено (не
подтверждено) _____

Продолжение приложения 3

С целью устранения выявленных нарушений земельного законодательства предлагаем Вам выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Рекомендуемые мероприятия по устранению выявленных нарушений
1	2
1	
2	
3	
4	
5	
6	
...	

Выявленные нарушения необходимо устранить в течение 30 календарных дней.

Подписи лиц, осуществивших муниципальный земельный контроль

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Уведомление получил

(должность, подпись, фамилия, инициалы, дата)

к Временному порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоазовского района (пункт 5.4)

ЖУРНАЛ
учета уведомлений об устранении нарушений земельного законодательства
выданных _____
 (название органа осуществляющего контроль)

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Закончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Образец журнала

№ п/п	Дата выдачи уведомления	Регистрационный номер уведомления	Должность, ФИО должностного лица, выдавшего уведомление	Кому выдано уведомление	Краткое содержание мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9