

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2009 года

№ 50

**«О Положении о муниципальном земельном контроле
на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области»
(в редакции Решений Думы от 15.04.2010. № 131, от 20.10.2011. № 285, от 29.08.2012. №
382)**

В целях приведения нормативно-правовых актов органа местного самоуправления в соответствие с требованиями действующего законодательства, в соответствии со статьями 16, 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Новокуйбышевск, Дума городского округа Новокуйбышевск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Думы городского округа Новокуйбышевск от 16 ноября 2006 года № 270 «О Положении о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области».

3. Опубликовать Решение.

4. Решение вступает в силу с 01 октября 2009 года.

5. Пункт 2.7. Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области вступает в силу с 01 января 2010 года.

6. Контроль за исполнением Решения возложить на комитет по законности, правопорядку и местному самоуправлению Думы городского округа Новокуйбышевск (А.С.Семенов).

**Глава
городского округа Новокуйбышевск**

О.В. Волков

**Председатель
Думы городского округа Новокуйбышевск**

М.Г. Сидухина

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле
на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(в редакции Решений Думы от 15.04.2010. № 131, от 20.10.2011. № 285, от 29.08.2012. № 382)

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Положение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Новокуйбышевск Самарской области и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – муниципальный земельный контроль) физическими и юридическими лицами всех организационно-правовых форм.

(пункт 1.2. в ред. Решения Думы от 29.08.2012. № 382)

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Новокуйбышевск осуществляет исполнительно-распорядительный орган – администрация городского округа Новокуйбышевск в лице уполномоченного отраслевого органа входящего в ее структуру (далее по тексту – уполномоченный орган).

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются все земельные участки, находящиеся в границах городского округа Новокуйбышевск, вне зависимости от формы собственности и принадлежности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1.4.1. обеспечение соблюдения юридическими и физическими лицами требований нормативных правовых актов по использованию земель;

1.4.2. защита муниципальных интересов, а также прав юридических и физических лиц в области использования земель;

1.4.3. соблюдение юридическими и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

1.4.5. соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков;

1.4.6. недопущение самовольного занятия земельных участков;

1.4.7. своевременное и качественное выполнение мероприятий по улучшению земель;

1.4.8. недопущение загрязнений и порчи земель;

1.4.9. своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации, в том числе

после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, включая работы, осуществляемые для внутрихозяйственных и собственных нужд;

1.4.10. предотвращение нарушений требований нормативных правовых актов по использованию земель;

1.4.11. иные задачи по вопросам использования земель.

2. Порядок проведения проверки при осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого руководителем уполномоченного органа ежегодного плана.

2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического или физического лица;

3) отсутствие проведения проверок физического лица, использующего земельный участок;

4) в иных случаях, установленных действующими нормативно-правовыми актами.

(пункт 2.5. в ред. Решения Думы от 20.10.2011. № 285)

2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества физических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства физических лиц, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименования органов государственного контроля (надзора) и (или) органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку.

(пункт 2.6. в ред. Решения Думы от 20.10.2011. № 285)

2.6. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск <http://www.nvkb.ru>.

(пункт 2.7. в редакции Решений Думы от 15.04.2010. № 131, от 20.10.2011. № 285)

2.7. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Уполномоченный орган рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок направляет в органы прокуратуры утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.8. О проведении плановой проверки юридическое или физическое лицо, уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до

начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.9. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

1) в целях проверки выполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушения использования земельного участка по истечении установленного срока его исполнения;

2) получение от юридических или физических лиц обращений, содержащих информацию о конкретных фактах нарушений физическими лицами требований нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения;

3) непосредственное обнаружение при проведении муниципального земельного контроля достаточных данных, указывающих на наличие нарушения физическим лицом требований нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. Обращение, содержащее информацию о фактах нарушений требований нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения, должно содержать фамилии, имена, отчества таких физических лиц, их места жительства и иную контактную информацию, кадастровые номера (при наличии), адреса земельных участков, используемых физическим лицами.

2.11. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения, не содержащие сведений, указанных в подпункте 2 пункта 2.9., пункте 2.10. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, предусмотренным законодательством, после согласования с органом прокуратуры.

(пункт 2.13. в редакции Решения Думы от 15.04.2010. № 131)

2.13. В день подписания Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, юридическое или физическое лицо уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.14. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.15. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического или физического лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы.

2.16. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим или физическим лицом требований, установленных нормативными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения

документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

2.17. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое или физическое лицо обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

2.18. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим или физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа, информация об этом направляется юридическому или физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.19. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

2.20. В случае непредставления пояснений и (или) документов в указанный срок или представления их по истечении указанного срока акт проверки составляется на основании документов, имеющихся в уполномоченном органе.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического или физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического или физического лица требованиям, установленным нормативными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.22. Выездная проверка проводится в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.23. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных и иных лиц на земельный участок, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и т. д.

2.24. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

(пункт 2.25. в редакции Решения Думы от 15.04.2010. № 131)

2.25. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.26. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.27. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа, составленного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

(пункт 2.28. в ред. Решения Думы от 20.10.2011. № 285)

2.28. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) полное наименование уполномоченного органа;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
 - 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;
 - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные нормативными правовыми актами;
 - 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- (подпункт 7 пункта 2.28. в редакции Решений Думы от 15.04.2010. № 131, от 20.10.2011. № 285)*
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
 - 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.29. Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю.

3. Оформление результатов проверок

3.1. По результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица с указанием места нахождения, номеров телефонов факсов или фамилия, имя и отчество физического лица с указанием места жительства, номера телефона, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) адрес, площадь, кадастровый номер, разрешенное использование проверяемого земельного участка;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, их допустивших (с описанием действий (бездействия), повлекших нарушение соответствующих статей и положений нормативных правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение);
- 9) сведения о выдаче предписания об устранении нарушения использования земельного участка, установленном сроке для их устранения, о направлении документов в органы, уполномоченные привлекать к административной ответственности, и иных принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

3.3. К акту проверки могут прилагаться копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка, копии постановлений Главы городского округа Новокуйбышевск, топографическая съемка земельного участка, фототаблица, объяснения физических лиц и работников юридических лиц, предписания об устранении нарушения использования земельного участка и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6. Юридическое или физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушения использования земельного участка 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.

(пункт 3.7. в редакции Решения Думы от 15.04.2010. № 131)

3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим или физическим лицом требований, установленных нормативными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, обязаны выдать предписание юридическому или физическому лицу об устранении нарушения использования земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему положению, а также принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.8. При выявлении в ходе проверки признаков правонарушений, за которые установлена административная ответственность, копия акта проверки с приложениями направляются в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

3.9. Должностные лица уполномоченного органа ведут книгу проверок, составляемую по форме и содержанию в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

наименование органа муниципального земельного контроля

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием
земель мною, _____

(должность, Ф.И.О.)

проведена проверка использования земельного участка

(адрес, площадь, кадастровый номер, разрешенное использование земельного участка)

принадлежащего

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

на основании _____

(реквизиты правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов)

(акт проверки № ___ от _____ 20__ года).

В результате проверки было установлено следующее:

(описание нарушения)

Указанные нарушения допущены

(Ф.И.О. физического лица, место жительства, наименование юридического лица, ИНН, место нахождения)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области, обязываю устранить выявленные нарушения и выполнить следующие мероприятия:

(содержание указания и срок его выполнения)

и представить информацию о принятых мерах в срок до «___» _____ 20__ г.
по адресу: _____

В случае невыполнения настоящего предписания в установленный срок Вы будете привлечены к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

(Ф.И.О. должностного лица, составившего предписание, подпись)

Предписание получил _____
«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

1	№ п/п
2	Наименование юридического лица, ФИО физического лица
3	Адрес земельного участка
4	Площадь земельного участка, площадь нарушения, кв. м
5	Распоряжение о проведении проверки, №, дата
6	ФИО, должности лица, проводившего проверку
7	Вид, форма проверки
8	Акт проверки, №, дата
9	Нормативно-правовые акты, нарушения требований которых выявлены при проверке
10	Предписание об устранении нарушения использования земельного участка, №, дата, срок исполнения
11	Сведения о передаче материалов проверки в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
12	Сведения о результатах рассмотрения материалами проверки органами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях
13	Сведения об исполнении предписания об устранении нарушения использования земельного участка