

**Приложение
к распоряжению Департамента строительства
и архитектуры городского округа Самара
от 19 сентября 2014 г. N Д05-01-06/50**

**Порядок
организации и осуществления Департаментом строительства и архитектуры
городского округа Самара муниципального земельного контроля на территории
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления Департаментом строительства и архитектуры городского округа Самара муниципального земельного контроля на территории городского округа Самара (далее - Порядок) устанавливает требования к процедуре организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земельных участков в целях, связанных с текущим или планируемым строительством на территории городского округа Самара, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара (далее - Департамент) в своей деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Самара руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Самарской области, Уставом городского округа Самара, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также Решением Думы городского округа Самара от 27.09.2012 N 256 "Об определении органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа Самара".

1.3. Департамент осуществляет свои функции в области муниципального земельного контроля во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль (надзор).

1.4. Должностными лицами Департамента, осуществляющими муниципальный земельный контроль, являются инспекторы Управления муниципального земельного контроля и оформления разрешительной документации Департамента (далее - инспекторы муниципального земельного контроля). Инспекторам муниципального земельного контроля выдаются служебные удостоверения, оформленные в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Порядку.

1.5. К направлениям муниципального земельного контроля относится контроль за: самовольным занятием земельных участков или использованием земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов; уничтожением межевых знаков границ земельных участков; самовольной переуступкой права пользования землей; сокрытием или искажением или несвоевременным сообщением полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажением сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию; самовольным снятием плодородного слоя почвы, уничтожением плодородного слоя почвы, порчей земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления; невыполнением или

несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей; использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель; исполнением предписаний и устранением нарушений в области земельных отношений; выполнением иных требований федеральных законов, законов Самарской области, и муниципальных правовых актов городского округа Самара по вопросам использования земель.

2. Полномочия инспекторов муниципального земельного контроля

2.1. Инспекторы муниципального земельного контроля вправе: запрашивать в соответствии со своей компетенцией и требованиями законодательства Российской Федерации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объектах, а также сведения о использующих земельные участки юридических и физических лицах, индивидуальных предпринимателях, в отношении которых проводятся проверки; при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, и земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима их посещения); принимать меры к выявлению и предупреждению нарушений земельного законодательства в пределах компетенции; обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства; привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами. составлять Акты проверок по форме, согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.2. Инспекторы муниципального земельного контроля обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Самара полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара по вопросам соблюдения земельного законодательства при осуществлении градостроительной деятельности; соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты городского округа Самара, права и законные интересы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка; проводить проверку на основании приказа руководителя Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением; проводить

проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Департамента; соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить с настоящим Порядком, в соответствии с которым проводится проверка; не требовать от юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации; не препятствовать физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к проводимой проверке; предоставлять физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к проводимой проверке; знакомить физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проведенной в отношении них проверки; направлять в течение 7 рабочих дней копии материалов и (или) актов проверок, содержащих данные о нарушении земельного законодательства Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности; 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в Акте проверки; доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Особенности организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Закон N 294-ФЗ).

3.2. Организация и проведение плановой проверки.

3.2.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или)

выездной проверки по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов.

3.2.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок формируются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.2.5. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается по основаниям, предусмотренным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.3.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, предусмотренных в пункте 2.2 статьи 10 Закона N 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

3.3.3. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. По итогам проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляются акты проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от уполномоченного органа муниципального земельного контроля которая относится к проводимой проверке и предоставление которой предусмотрено Законом N 294-ФЗ; знакомиться с результатами проверки и указывать в Акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов муниципального земельного контроля; обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Особенности организации и осуществления муниципального земельного

контроля в отношении физических лиц, права и обязанности физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Плановые проверки физических лиц проводятся не чаще одного раза в 2 года.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов.

4.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок физических лиц формируются в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем Департамента. Утвержденный руководителем Департамента ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет. В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения: - адрес земельного участка; - вид разрешенного использования земельного участка; - площадь земельного участка; - дата проведения проверки.

4.5. По результатам проверки физических лиц инспектор муниципального земельного контроля, составляет Акт проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под роспись. В случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении акта проверки в течение 3 рабочих дней акт направляется физическому лицу или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактов неустранения ранее выявленных нарушений.

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

4.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих его права и обязанности, а также иные документы, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством.

4.9. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и проводится по местонахождению Департамента.

4.10. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, рассматриваются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

4.11. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами по вопросам использования земель, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, направляют в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. При проведении документарной проверки должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, не вправе требовать у

физического лица, его уполномоченного представителя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.12. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо направляет указанные в запросе документы, которые представляются в Департамент в виде копий, заверенных подписью физического лица.

4.13. В случае, если после рассмотрения представленных документов инспекторов муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами по вопросам использования земель, а также в случае, если запрошенные документы не представлены в установленный пунктом 4.12 настоящего Порядка срок, инспектор муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

4.14. О проведении плановой или внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении выездной проверки. Уведомление о проведении выездной проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя Департамента и направляется физическому лицу или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. В уведомлении о проведении выездной проверки указываются: - основание проведения проверки; - место и дата начала проведения проверки; - фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки; - перечень документов, которые обязано представить физическое лицо или его уполномоченный представитель должностному лицу (лицам), уполномоченному на проведение выездной проверки.

4.15. Выездная проверка проводится инспектором муниципального земельного контроля, указанным в уведомлении о проведении выездной проверки, в месте и во время, указанными в уведомлении о проведении выездной проверки. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором муниципального земельного контроля, ознакомления физического лица или его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю и с условиями ее проведения.

4.16. Физическое лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить инспектору муниципального земельного контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ на территорию земельного участка.

4.17. Общий срок проведения выездных проверок в отношении одного физического лица не может превышать 15 рабочих дней в год.

5. Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, органов государственной власти Самарской области и Российской Федерации при осуществлении муниципального земельного контроля

Департамент взаимодействует с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок по следующим вопросам:

- информирование о нормативно-правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального земельного контроля;
- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- согласование планов совместных мероприятий по осуществлению земельного контроля;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

6. Ответственность инспекторов муниципального земельного контроля

6.1. Инспекторы муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Индивидуальные предприниматели, физические или юридические лица, в отношении которых была проведена проверка, вправе обжаловать решения, действия (бездействие) инспекторов муниципального земельного контроля в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи соответствующей жалобы в канцелярию Департамента по адресу: город Самара, ул. Галактионовская, 132.

6.3. Письменная жалоба должна содержать: наименование должности, фамилию, имя, отчество инспектора муниципального земельного контроля, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ; сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием); подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

6.4. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в установленном законом порядке в течение 30 дней со дня ее регистрации.

6.5 По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

Приложение N 1 к Порядку организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Самара

Образец удостоверения инспектора муниципального земельного контроля Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара

Место для фото _____ (личная подпись) Выдано " ____ " _____ Действительно до " ____ " _____	Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара Удостоверение N _____ _____ Ф.И.О. является инспектором муниципального земельного контроля Руководитель
--	--

**Приложение N 2
к Порядку организации и осуществления
муниципального земельного контроля
на территории городского округа Самара**

(наименование уполномоченного органа на осуществление
муниципального земельного контроля)

Акт проверки муниципального земельного контроля

от _____ N _____

Инспектор муниципального земельного контроля Департамента
строительства и архитектуры Самара _____
(Ф.И.О.)

провел (плановую/внеплановую, документарную/выездную) проверку в
отношении _____

(фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется)
фактического землепользователя)

по использованию земельного участка,
расположенного по адресу: _____
_____ площадью _____ кв. м.

В ходе проверки установлено: _____

С актом ознакомлен: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

При проведении проверки
присутствовали:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Прилагаемые к акту документы: _____

Акт проверки составил _____
(подпись, Ф.И.О. уполномоченного инспектора
муниципального земельного контроля)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись, Ф.И.О. уполномоченного инспектора
муниципального земельного контроля)

Руководитель
Управления правового и кадрового обеспечения

М.В. Казанцев