

Проект
Автор:
Постійна комісія з
питань земельних відносин та
земельного кадастру,
планування території,
будівництва архітектури,
охорони пам'яток, історичного
середовища

РІШЕННЯ

Про затвердження Порядку здійснення
самоврядного контролю за використанням
та охороною земель Білоцерківської міської
територіальної громади

Розглянувши подання постійної комісії з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища від _____ 2021 року № _____, відповідно до статті 140 Конституції України, глави 15, 16, 19, 22, статей 12, 83, 152, 156, 157, 189, 206 Земельного кодексу України, статей 5, 12, 20 Закону України «Про охорону земель», Закону України «Про оренду землі», статей 10, 16, 18, 26, 33, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Порядку визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 1993 року №284, з метою забезпечення здійснення контролю та запобігання порушень земельного законодавства, своєчасного їх виявлення та усунення, удосконалення процедури здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади, міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади, що додається.
2. Відділу інформаційних ресурсів та зв'язків з громадськістю Білоцерківської міської ради оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та земельного кадастру планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Додаток
до рішення
міської ради
від _____ 2021 р.
№ _____

ПОРЯДОК

здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської територіальної громади (далі - Порядок) розроблено відповідно до вимог Земельного кодексу України, Закону України «Про охорону земель», Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Порядку визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 1993 року №284, Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», та іншого чинного законодавства України, з урахуванням особливостей функціонування Білоцерківської міської територіальної громади та з метою запобігання порушенням земельного законодавства в Білоцерківській міській територіальній громаді, своєчасного їх виявлення та усунення, удосконалення процедури здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель.

1.2. Порядок визначає процедуру планування та здійснення заходів, їх проведення, оформлення матеріалів за їх результатами, виконання підготовчих заходів, які необхідно здійснити перед початком проведення заходів спрямованих на дотримання законодавства у сфері здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади.

1.3. Даний Порядок розроблений з метою здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення тобто реалізації самоврядного контролю за використанням та охороною земель, який здійснюється Білоцерківською міською територіальною громадою.

1.4. Порядок поширюється на підприємства, установи, організації, суб'єктів господарювання, громадян України, іноземних громадян, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб незалежно від форми власності у користуванні яких перебувають земельні ділянки комунальної власності.

1.5. Відповідно до даного Порядку самоврядний контроль за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади щодо дотримання підприємствами,

установами, організаціями всіх форм власності, суб'єктами господарювання, громадянами України, іноземними громадянами, особами без громадянства, а також іноземними юридичними особами здійснює Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради та відповідно його працівники (представники) (далі – Контролюючий орган) та Комісія з визначення розміру та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам (далі – Комісія).

1.6. Забезпечення здійснення самоврядного контролю за додержанням вимог земельного законодавства України щодо раціонального використання та охорони земель покладено на Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради у взаємодії з Управлінням регулювання земельних відносин Білоцерківської міської ради (далі – Управління регулювання земельних відносин БМР) та Комісією з визначення розміру та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам (далі – Комісія), з державними органами, в тому числі з правоохоронними органами та іншими структурними підрозділами міської ради відповідно до їх функціональних повноважень.

1.7. Відповідно до положень статей 16, 18, 33, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», юридичні та фізичні особи, які використовують земельні ділянки, зобов'язані безперешкодно допускати посадових осіб Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради та членів Комісії на земельні ділянки, що перебувають у їх власності чи в користуванні, та надавати для ознайомлення і перевірки документи, які засвідчують це право.

1.8. Самоврядний контроль за використанням і охороною земель полягає у забезпеченні додержання органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами земельного законодавства України та включає правові, економічні і соціальні заходи, спрямовані на додержання вимог земельного законодавства України. Самоврядний контроль повинен здійснюватися систематично, регулярно і своєчасно, що значно підвищує ефективність та результативність контрольної діяльності.

1.9. Усі землі в межах Білоцерківської міської територіальної громади є об'єктами самоврядного контролю за використанням та охороною земель (земельні ділянки комунальної власності та земельні ділянки визначені статтею 83 Земельного кодексу України).

1.10. Контролюючий орган та Комісія здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади шляхом постійного моніторингу, проведенням планових та позапланових заходів самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади.

1.11. Планові та позапланові заходи здійснюються шляхом проведення перевірок, обстежень земельних ділянок.

1.12. Постійний моніторинг здійснюється, шляхом збирання, оброблення, передавання, перевірка, збереження та аналіз інформації від виконавчих органів Білоцерківської міської територіальної громади, державних фіскальних, екологічних та інших органів про стан земель, належним оформленням правовстановлюючих документів на земельні ділянки, використання та охороною земель, вчасної сплати відповідних платежів передбачених чинним законодавством України (земельний податок, орендна плата, плата за земельний сервітут тощо).

1.13. Основними завданнями самоврядного контролю за використанням та охороною земель є:

Продовження додатку

- 1.13.1. забезпечення охорони, раціонального використання та відновлення земельних ресурсів як основного національного багатства українського народу, що перебуває під особливою охороною держави;
- 1.13.2. проведення моніторингу додержання земельного законодавства України;
- 1.13.3. пріоритет вимог екологічної безпеки у використанні земельних ресурсів над економічними інтересами;
- 1.13.4. повне відшкодування шкоди (земельний податок, орендна плата, плата за земельний сервітут, збитки, пеня, інфляційні втрати, упущена вигода та інше) заподіяної внаслідок порушення земельного законодавства України, шляхом сплати за землю коштів, які Білоцерківська міська територіальна громада могла б отримати при належному виконанні земельного законодавства України;
- 1.13.5. забезпечення реалізації повноважень Білоцерківської міської ради у сфері охорони та раціонального використання земель комунальної власності;
- 1.13.6. забезпечення додержання фізичними та юридичними особами вимог земельного законодавства України при використанні (оренда, суборенда, сервітут та інше) земель Білоцерківської міської територіальної громади;
- 1.13.7. запобігання порушень законодавства України у сфері використання та охорони земель, своєчасне виявлення таких порушень і вжиття відповідних заходів щодо їх усунення;
- 1.13.8. забезпечення додержання особами, які використовують земельні ділянки обґрунтованих стандартів і нормативів у сфері охорони та використання земель, запобігання забрудненню земель комунальної власності тощо;
- 1.13.9. забезпечення належного виконання умов договорів оренди землі, договорів суборенди, договорів про встановлення земельних сервітутів на землях Білоцерківської міської територіальної громади та умов, визначених в державних актах на право постійного користування землею;
- 1.13.10. відповідальність у сфері використання та охорони земель;
- 1.13.11. здійснення моніторингу надходження коштів до місцевого бюджету за призначеннями платежу згідно договорів оренди землі, договорів про встановлення земельного сервітуту; договорів купівлі-продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, які передано у власність шляхом продажу з розстроченням платежу;
- 1.13.12. всебічність, об'єктивність і гласність проведення заходів щодо здійснення самоврядного контролю;
- 1.13.13. узагальнення практики застосування земельного законодавства з питань що належить до його компетенції, розроблення пропозицій щодо її вдосконалення.

2. ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАНОВИХ ЗАХОДІВ

- 2.1. Планові заходи проводяться відповідно квартальних планів робіт, які затверджуються наказом керівника Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради до 01 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

2.2. Квартальні плани робіт складаються з урахуванням ступені ризику, які можуть бути завдані земельній ділянці та Білоцерківській міській територіальній громаді, внаслідок використання земельної ділянки не за цільовим призначенням, способу що суперечить екологічним вимогам та не сплати за використання земельної ділянки коштів до місцевого бюджету.

2.3. Строк здійснення планового заходу здійснюється за аналогією відповідно до вимог Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» і не може перевищувати десяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва - п'яти робочих днів. Аналогічні строки застосовуються і до здійснення планових заходів фізичних осіб. Продовження строку проведення планового заходу не допускається.

2.4. Контролюючий орган зобов'язаний не пізніше десяти днів до дня здійснення планового заходу надіслати суб'єкту господарювання письмове повідомлення про проведення планового заходу.

2.5. Повідомлення про проведення планового заходу повинно містити:

- дату початку та дату закінчення планового заходу;
- найменування суб'єкта господарювання або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи чи фізичної особи - підприємця, щодо діяльності яких здійснюється плановий захід;
- найменування Контролюючого органу, який буде проводити плановий захід, його місцезнаходження та телефон.

2.6. Повідомлення про проведення планового заходу надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою або вручається особисто під розписку керівнику або уповноваженій особі суб'єкта господарювання.

2.7. Контролюючий орган готує квартальний звіт про виконання плану у строк до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом, а також оприлюднює його на офіційному веб-сайті Білоцерківської міської ради. Якщо останній день строку подання звіту припадає на вихідний, святковий чи інший неробочий день, то останнім днем подання вважається перший після нього робочий день.

3. ЗДІЙСНЕННЯ ПОЗАПЛАНОВИХ ЗАХОДІВ

3.1. Позаплановим заходом є захід нагляду (контролю), який не передбачений планом роботи Контролюючого органу.

3.2. Підставами для здійснення позапланового заходу є:

- подання суб'єктом господарювання письмової заяви до Контролюючого органу про проведення перевірки за його бажанням;
- виявлення під час здійснення моніторингу Контролюючим органом недостовірності даних, заявлених у документах наданих виконавчим органам Білоцерківської міської ради та заявлених у документах обов'язкової звітності, сплати відповідних платежів передбачених чинним законодавством України (земельний податок, орендна плата, плата за земельний сервітут тощо) поданих суб'єктом господарювання;
- перевірка виконання суб'єктами господарювання приписів/вимог чи інших розпорядчих документів Контролюючого органу щодо усунення порушень вимог земельного

законодавства, виданих за результатами раніше проведених планових та позапланових заходів;

- отримання заяв, скарг чи звернень фізичних, фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб, у яких міститься інформація про порушення суб'єктом господарювання чи фізичною особою вимог земельного законодавства (із обов'язковим зазначенням суті порушення).

- неподання у встановлений термін суб'єктами господарювання документів обов'язкової звітності без поважних причин, а також письмових пояснень про причини, які перешкоджали поданню таких документів.

3.3. Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у направленні на проведення планової/позапланової перевірки, форма якого наведена у додатку 4 до цього Порядку.

3.4. У разі якщо під час проведення позапланового заходу Контролюючий орган виявив інші порушення земельного законодавства, які не були зазначені у направленні на проведення планової/позапланової перевірки, про це складається окремий акт у довільній формі, який направляється керівнику Контролюючого органу для отримання згоди на проведення позапланового заходу.

3.5. Строк здійснення позапланового заходу здійснюється за аналогією відповідно до вимог Закону України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" та не може перевищувати десяти робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів, якщо інше не передбачено законом. Аналогічні строки застосовуються і до здійснення позапланових заходів фізичних осіб. Продовження строку здійснення позапланового заходу не допускається.

3.6. Перед здійсненням позапланового заходу Контролюючий орган інформує у разі можливості суб'єкта господарювання про його проведення. Повідомлення про проведення позапланового заходу направляється з використанням засобів факсимільного зв'язку або про його проведення повідомляється телефоном. У разі неможливості своєчасного повідомлення суб'єкта господарювання про проведення позапланового заходу (через обмежені строки на його проведення, відсутність телефонного та факсимільного зв'язку, інформації про номери телефонів та місцезнаходження/місце проживання) захід проводиться без попереднього повідомлення суб'єкта господарювання.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ

4.1. Контролюючий орган проводить заходи з метою перевірки стану дотримання земельного законодавства здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади в присутності власників земельних ділянок чи землекористувачів або уповноважених ними осіб, а також осіб, які вчинили порушення земельного законодавства. У разі відсутності при проведенні заходу власника чи землекористувача або уповноважених ними осіб, захід самоврядного контролю проводиться за наявності двох свідків.

4.2. При проведенні заходу Контролюючий орган:

- встановлює особу, яка є власником земельної ділянки чи її землекористувачем;

- при встановленні факту зміни власника чи користувача об'єкта нерухомості вживає заходів для з'ясування особи фактичного власника чи користувача;

Продовження додатку

- встановлює правомірність використання земельних ділянок іншими землекористувачами, яким вони не надані у власність чи користування;
- перевіряє наявність документів, що посвідчують право власності чи право користування земельною ділянкою;
- перевіряє вчасність та повноту сплати відповідних платежів передбачених чинним законодавством України (земельний податок, орендна плата, плата за земельний сервітут тощо).
- перевіряє дотримання режиму використання земельної ділянки відповідно до цільового призначення;
- перевіряє дотримання використання земельних ділянок вимогам охорони культурної спадщини або екологічними вимогам;

4.3. При виявленні порушення земельного законодавства Контролюючий орган чи або Комісія:

- з'ясовує обставини та суть скоєного порушення земельного законодавства;
- встановлює особу, яка здійснила порушення земельного законодавства;
- встановлює, чи є в діях чи бездіяльності особи, яка вчинила порушення земельного законодавства, ознаки адміністративного чи кримінального правопорушення;
- обстежує земельну ділянку і встановлює, чи завдана юридичними чи фізичними особами шкода земельним ресурсам унаслідок їхньої господарської та іншої діяльності;
- повідомляє свого керівника про результати проведеного заходу для подальшого розгляду на Комісії та підготовки позову до суду щодо усунення виявлених порушень.

5. РОЗПОРЯДЧІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ОФОРМЛЯЮТЬСЯ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАНОВИХ/ПОЗАПЛАНОВИХ ЗАХОДІВ

5.1. Для здійснення планового чи позапланового заходу Контролюючий орган видає наказ, який підписує його керівник чи посадова особа, що виконує його обов'язки. Наказ має містити найменування суб'єкта господарювання чи прізвище ім'я по батькові фізичної особи щодо якого/якої буде здійснюватися відповідний захід, та предмет перевірки.

5.2. На підставі наказу Контролюючий орган оформляє направлення на проведення планового/позапланового заходу, яке підписується керівником чи заступником керівника Контролюючого органу.

5.3. У направленні на проведення планового/позапланового заходу зазначається:

- найменування Контролюючого органу, який проводить відповідний захід, його місцезнаходження та телефон;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, місцезнаходження чи прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, фізичної особи - підприємця;
- номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється захід;
- перелік посадових та залучених у разі необхідності осіб, які беруть участь у проведенні заходу, із зазначенням їх посад, прізвищ, імен та по батькові;

- дата початку проведення та дата закінчення заходу;
- тип заходу (плановий, позаплановий);
- вид заходу (перевірка, обстеження земельної ділянки);
- підстави для здійснення заходу;
- предмет здійснення заходу (перелік питань, які підлягають перевірці);
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення);
- у випадках якщо землекористувач земельної ділянки не встановлений, дана інформація вказується у направленні та зазначається адреса земельної ділянки.

5.4. Направлення на проведення відповідного заходу є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу.

6. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПЛАНОВИХ/ПОЗАПЛАНОВИХ ЗАХОДІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОЗПОРЯДЧИХ ДОКУМЕНТІВ ЗА ЇХ РЕЗУЛЬТАТАМИ

6.1. Контролюючий орган, зобов'язаний пред'явити керівнику суб'єкта господарювання чи уповноваженій ним особі або фізичній особі, фізичній особі - підприємцю чи її представнику направлення на проведення планового/позапланового заходу та службові посвідчення, що засвідчують їх особи, і надати їм копію направлення на проведення планового/позапланового заходу, яке вручається вищезазначеним особам під підпис.

6.2. Контролюючий орган не має права здійснювати відповідні заходи без наявності направлення на проведення планового/позапланового заходу та службових посвідчень. Суб'єкти господарювання, що перевіряються, мають право не допускати Контролюючий орган до проведення відповідних заходів, якщо вони не пред'явили документи, визначені пунктом 6.1 цього розділу.

6.3. За результатами здійснення планових та позапланових заходів з питань перевірки стану дотримання суб'єктами господарювання вимог земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій та форм власності, які використовуються ними у процесі ведення господарської діяльності, Контролюючий орган складає акт обстеження земельної ділянки дотримання суб'єктами господарювання та фізичними особами вимог земельного законодавства (додаток 1) (далі - акт обстеження).

6.4. У разі якщо суб'єкт господарювання відмовляється допустити Контролюючий орган до проведення відповідного заходу, який здійснюється в установленому законодавством порядку, Контролюючий орган складає акт про відмову у проведенні планового/позапланового заходу, форма якого наведена у додатку 2 до цього Порядку, а також вживає заходи, що передбачені чинним законодавством, для притягнення суб'єктів господарювання (керівників юридичних осіб чи фізичних осіб - підприємців) до передбаченої законодавством відповідальності.

Інформація про недопущення суб'єктом господарювання Контролюючого органу до здійснення відповідного заходу направляється Контролюючим органом разом із копією акта про відмову у проведенні планової/позапланової перевірки до відповідного органу прокуратури, органу виконавчої влади чи Білоцерківської міської ради для вжиття визначених чинним законодавством заходів реагування.

6.5. Перед початком проведення відповідного заходу Контролюючий орган чи керівник робочої групи (у разі проведення спільних заходів з іншими контролюючими органами)

Продовження додатку

вносить запис до відповідного журналу, у якому суб'єктом господарювання, що перевіряється, фіксуються перевірки контролюючих органів (за його наявності). Планові та позапланові заходи здійснюються у робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку, а в фізичних осіб у робочий час Контролюючого органу.

6.6. Планові та позапланові заходи з питань перевірки стану дотримання суб'єктом господарювання вимог земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій та форм власності, які використовуються ним у процесі ведення господарської діяльності, проводяться за місцем провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання чи місця використання земельної ділянки фізичною особою у присутності керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи чи у присутності фізичної особи, фізичної особи - підприємця або його представника.

Якщо суб'єкт господарювання фізична особа, фізична особа-підприємець або уповноважена ним особа (представник) відмовляється бути присутнім при проведенні відповідного заходу, про це робиться відповідна відмітка в акті обстеження. У такому випадку захід здійснюється Контролюючим органом без присутності суб'єкта господарювання, фізичної особи, фізичної особи-підприємця або уповноваженої ним особи (представника).

6.7. Планові та позапланові заходи щодо перевірки стану фактичного використання та охорони земель проводяться в обов'язковому порядку на території земельних ділянок, що використовуються суб'єктами господарювання, фізичною особою, фізичною особою-підприємцем. При проведенні заходу можуть бути присутні особи, права чи законні інтереси яких порушені внаслідок неправомірної діяльності суб'єкта господарювання, а також особи, безпосередньо причетні до порушення вимог земельного законодавства.

6.8. У разі виявлення порушення вимог земельного законодавства Контролюючий орган або Комісія :

- з'ясовує обставини та суть вчиненого порушення земельного законодавства, установлює особу, яка його вчинила, чи особу, внаслідок бездіяльності якої порушено вимоги земельного законодавства;
- встановлює, чи є в діях осіб, які вчинили правопорушення, чи осіб, внаслідок бездіяльності яких порушено вимоги земельного законодавства, ознаки адміністративного чи кримінального правопорушення;
- встановлює шляхом обстеження земельних ділянок, чи наявність завданої суб'єктом господарювання або третіми особами шкоди земельним ресурсам внаслідок здійснення ними господарської чи іншої діяльності.

6.9. Обстеження земельних ділянок, які використовуються суб'єктами господарювання, що перевіряються, здійснюється Контролюючим органом та Комісією, а у випадку необхідності, з залученням відповідних фахівців (оплата послуг яких здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та підлягає відшкодуванню порушником і включаються в розмір завданих збитків), зокрема, але не виключно, що мають право на здійснення обмірювальних робіт під час проведення планових та позапланових заходів у разі, якщо це пов'язано із необхідністю:

- визначення розміру шкоди, заподіяної внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельних ділянок без спеціального дозволу та використання земельної ділянки, що суперечить екологічним вимогам;
- визначення розміру збитків, завданих унаслідок не проведення робіт з рекультивції порушених земель;

- підготовки матеріалів з питань визначення розміру збитків, завданих суб'єктам господарювання (власникам та користувачам земельних ділянок) внаслідок вилучення (викупу) та/або тимчасового зайняття земельних ділянок, що перебувають у їх власності чи користуванні;

- встановлення обмежень щодо використання земельних ділянок, при виявленні погіршення якості ґрунтового покриття та інших корисних властивостей земельних ділянок або приведення їх у непридатний для використання стан.

6.10. Контролюючий орган, Комісія а також суб'єкти господарювання, що перевіряються, мають право фіксувати процес проведення відповідного заходу чи кожен окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи при цьому здійсненню заходу.

6.11. Контролюючий орган, Комісія під час здійснення самоврядного контролю зобов'язані зберігати комерційну таємницю суб'єкта господарювання. Інформація, доступ до якої обмежено законом, одержана Контролюючим органом під час здійснення самоврядного контролю, може використовуватися виключно в порядку, встановленому законом. Контролюючий орган забезпечує спеціальний режим захисту та доступу до інформації, що є комерційною таємницею, згідно з вимогами закону.

7. ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАНОВИХ/ПОЗАПЛАНОВИХ ЗАХОДІВ

7.1. У разі необхідності в акті обстеження наводиться план-схема місця розташування земельної ділянки (схематичний абрис чи викопіювання з картографічних матеріалів планів земельної ділянки з прив'язкою до місцевості та зазначенням суміжних землекористувачів). На плані-схемі вказується загальна площа земельної ділянки та площа, на якій виявлено порушення (забруднення, самовільне зайняття, нецільове використання земельної ділянки тощо).

7.2. Акт обстеження складається у двох примірниках і підписується не пізніше останнього дня проведення перевірки представником Контролюючого органу, членом/членами Комісії, який проводить відповідний захід, керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою чи фізичною особою, фізичною особою - підприємцем або її представником.

Перший примірник акту обстеження залишається в Комісії, Контролюючому органі, який проводить перевірку, другий - вручається керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі чи фізичній особі, фізичній особі - підприємцю або її представнику. При врученні акту обстеження перевірки у примірнику акта, який залишається в Контролюючому органі, робиться відмітка про дату вручення акту обстеження та ставиться підпис особи, яка його отримує.

Якщо представники Контролюючого органу беруть участь у проведенні спільної перевірки разом з іншими контролюючими органами, вони складають в межах наданих повноважень окремий акт обстеження та передають копію такого акта керівнику, що очолює робочу групу.

7.3. Якщо керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа чи фізична особа, фізична особа - підприємець або її представник не погоджуються з актом обстеження, вони підписують акт обстеження із зауваженнями. Зауваження є невід'ємною частиною акту обстеження і повинні надаватись не пізніше трьох робочих днів з дня підписання акту обстеження із зауваженнями.

7.4. У разі відмови суб'єкта господарювання чи фізичної особи, фізичної особи - підприємця від ознайомлення з актом обстеження, його підписання, надання пояснень, отримання копії акту обстеження Контролюючий орган, що здійснює планову/позапланову перевірку, вносить до акту обстеження відповідний запис, засвідчуючи це своїми підписами.

Другий примірник акту обстеження направляється суб'єкту господарювання чи фізичній особі, фізичній особі - підприємцю поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення не пізніше трьох робочих днів після закінчення здійснення відповідного заходу.

На примірнику акту обстеження, який залишається в Контролюючому органі, робиться відмітка про дату його надсилання поштою із зазначенням прізвища та ініціалів особи, яка відправила акт обстеження суб'єкту господарювання.

7.5. Акти обстежень земельних ділянок реєструються у журналі реєстрації актів обстежень земельних ділянок, форма якого наведена у додатку 3 до цього Порядку.

7.6. Сторінки журналів повинні бути пронумеровані, журнали прошнуровані, на останній сторінці журналу проставляється підпис його керівника.

8. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ВПЛИВУ ДО ПОРУШНИКІВ

ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

8.1. У разі виявлення порушення земельного законодавства Контролюючий орган направляє зібрані матеріали (акти обстеження земельних ділянок та інше) на розгляд Комісії для визначення розміру завданого збитку Білоцерківській міській територіальній громаді, направлення вимоги про їх добровільне усунення та/або розгляду питання, щодо направлення матеріалів, до відповідних державних органів, (установ, комісій) для вжиття необхідних заходів та притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до законодавства України, або до судових органів через Білоцерківську міську раду, та інформує в письмовому вигляді профільну комісію Білоцерківської міської ради до повноважень якої належить розгляд земельних питань про виявлені порушення земельного законодавства в тому числі несплати за (земельний податок, орендної плати, плати за земельний сервітут тощо).

8.2. З метою усунення недоліків Комісія надає (надсилає) особі, яка завдала збитків акт з визначення розміру та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради в якому зазначається вимога про усунення порушення земельного законодавства та відшкодування збитків завданих територіальній громаді, а також зазначається строк на добровільне усунення виявлених порушень, але не більше 30-ти денного строку.

8.3. З метою усунення наслідків виявленого порушення та досудового врегулювання спору Комісія видає особі, яка скоїла правопорушення, акт з визначення розміру та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам, з вимогою про добровільне виконання або усунення недоліків земельного законодавства.

8.4. Вимога про добровільне усунення порушень земельного законодавства зазначається в акті з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам. Акт з визначення розміру та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам подається на затвердження виконавчому комітету міської ради, а у разі його затвердження разом з рішенням виконавчого комітету міської ради про його затвердження вручається або надсилається поштою керівнику юридичної особи чи фізичній особі, фізичній особі - підприємцю. Акт та рішення виконавчого комітету про його затвердження зберігаються у

Продовження додатку
виконавчому комітеті міської ради, а його відповідні копії в управлінні самоврядного контролю та комісії.

8.5. У разі невиконання особою, яка допустила порушення земельного законодавства, акту в якому зазначені вимоги протягом указанного в ньому строку, Комісія направляє матеріали, до відповідних державних органів, або управління на підставі матеріалів та акту звертається з відповідним позовом до суду від Білоцерківської міської ради для притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради у частині витрат для виконання функцій щодо здійснення самоврядного контролю відбувається за рахунок коштів місцевого бюджету.

9.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться рішенням міської ради.

9.3. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Дмитро КИРИШУН

Продовження додатку

Додаток 1
до Порядку здійснення
самоврядного контролю
за використанням
та охороною земель
Білоцерківської міської
територіальної громади



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ**
вул. Ярослава Мудрого, 38/12, м. Біла Церква, Київська область, 09117, тел. (04563) 5-55-37, тел. (04563) 5-40-42, 5-40-45
E-mail:usk@bc-rada.gov.ua

**А К Т
обстеження земельної ділянки**

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

№ _____

Нами (мною), _____
(посади, прізвища, ім'я та по батькові осіб,
_____ ,
що проводили обстеження)

за участю _____
(посади, прізвища, ім'я та по батькові осіб, що приймали участь у обстеженні)

у присутності _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи
прізвище,

_____ ,
ім'я та по батькові, фізичної особи, фізичної особи-підприємця, що присутні при обстеженні,
або їх представника, свідків)

Проведено обстеження земельної ділянки, яка знаходиться _____

_____ ,
(у межах населеного пункту /найменування населеного пункту, адреса місцезнаходження
земельної ділянки/

чи за межами населеного пункту)

Обстеження земельної ділянки проведено у зв'язку із необхідністю: _____

Загальна площа земельної ділянки _____ га;

Площа, на якій вчинено правопорушення (чи яку необхідно обстежити) _____ га;

Форма власності _____
(державна чи комунальна /зазначити, якщо земельна ділянка
_____ ;
надана у постійне користування чи оренду/ або приватна)

Категорія земель _____ ;

Цільове призначення _____ ;

Наявність правовстановлюючих документів на землю _____

(назва правовстановлюючого документа, номер та дата видачі (укладення),

інформація про власника чи користувача земельної ділянки)

Результати обстеження земельної ділянки:

(зазначити результати обстеження земельної ділянки, у тому числі наявність на земельній ділянці

збудованих або встановлених об'єктів та споруд, плодоягідних та інших багаторічних насаджень,

стан ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельної ділянки, із зазначенням ступеню знищення

чи пошкодження родючого шару ґрунту /при обстеженні земельної ділянки перед видачею дозволу -

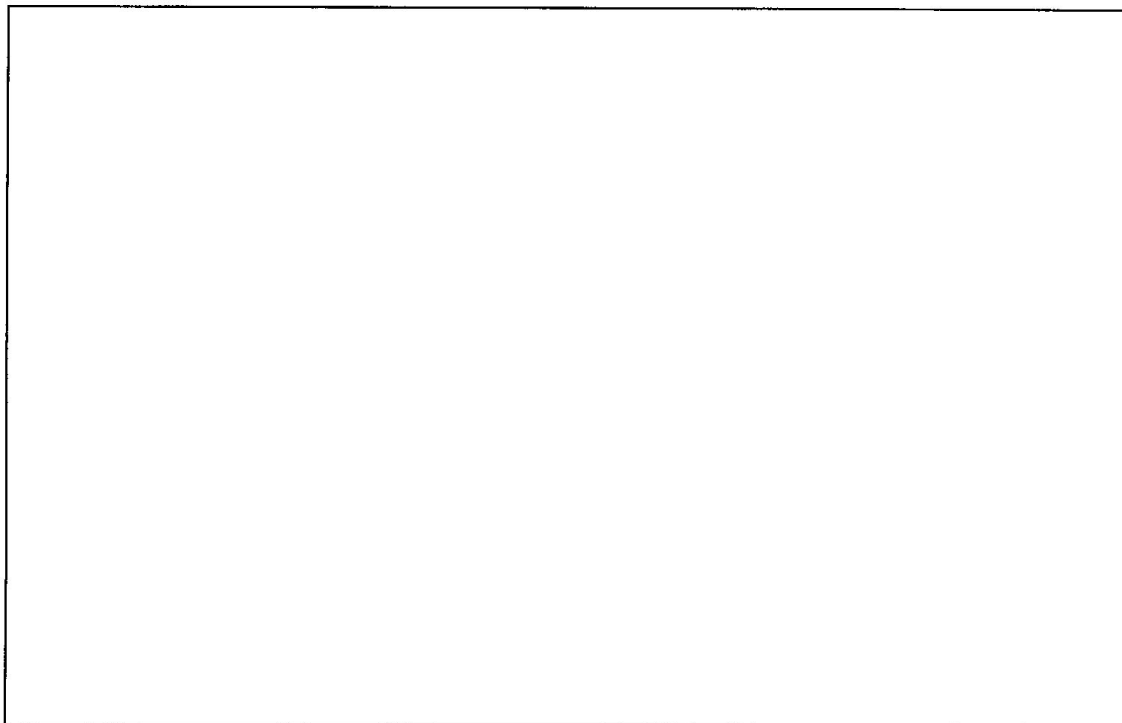
глибини зняття родючого шару ґрунту/, якості проведення рекультивації порушених земель, чи інформація,

Продовження додатку
яка необхідна для визначення розміру збитків, завданих власникам та користувачам
земельних ділянок,

а також збитків, завданих унаслідок непроведення робіт з рекультивації порушених земель –

за необхідності інформація викладається на окремих аркушах, що додаються до акта)

План – схема земельної ділянки



Підписи осіб, які склали акт:

_____ підпис _____
(прізвище та ініціали)

_____ підпис _____

Підписи осіб, які були присутні при здійсненні заходу:

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

_____ підпис _____

Копію акта отримав:

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи фізичної особи-підприємця

_____ або їх представника, які отримали копію акта)

Продовження додатку

Дата _____

Підпис _____

Копія акта відправлена поштою
(у разі відмови отримання акта)

(прізвище та ініціали особи, яка відправила копію акта)

Дата _____

Підпис _____

Продовження додатку

Додаток 2
до Порядку здійснення
самоврядного контролю за
використанням
та охороною земель
Білоцерківської
міської територіальної
громади



БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Київської області
УПРАВЛІННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ
вул. Ярослава Мудрого, 38/12, м. Біла Церква, Київська область, 09117, тел. (04563) 5-55-37, тел.
(04563) 5-40-42, 5-40-45
E-mail: usk@bc-rada.gov.ua

“ ____ ” _____ 20 ____ року Місце складання акта _____

АКТ

про відмову у проведенні планового/позапланового заходу

Нами (мною), _____

_____,
(посади, прізвища, імена та по батькові посадових осіб, направлених для здійснення заходу)

за участю _____

_____,
(посади, прізвища, імена та по батькові осіб, що брали участь у здійсненні заходу)

у присутності _____

_____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи уповноваженої
ним особи або фізичної особи – підприємця чи її представника, що перевіряються)

підтверджується відмова _____

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця,
що перевіряються)

код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби та мають відмітку у паспорті)
□□□□□□□□

у проведенні планової/позапланової перевірки (недопущення до її проведення), яка здійснюється відповідно до:

Розпорядчі документи щодо здійснюваного заходу	
Наказ від “___” _____ 20__ № _____	
Направлення на проведення планового/позапланового заходу	
від “___” _____ 20__ № _____	

Тип контрольного заходу			☐ плановий		
			☐ позаплановий		
Початок заходу			Завершення заходу		
число	місяць	рік	число	місяць	рік

Відмова полягає у _____

(детально зазначити, у чому полягає відмова у здійсненні заходу)

Пояснення керівника суб'єкта господарювання чи уповноваженої ним особи або фізичної особи – підприємця чи її представника (у разі відмови надання пояснень зазначити про це)

Підпис _____

(прізвище та ініціали)

Цей акт складено на ____ аркушах у ____ примірниках.

Підписи посадових осіб, які направлені для здійснення заходу:

_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)

Підписи осіб, які брали участь у здійсненні заходу, свідків:

_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)

Копію цього акта отримав:

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи уповноваженої ним особи або фізичної особи – підприємця чи її представника, які отримали або відмовились отримати копію цього акта)

_____	_____
(дата)	(підпис)

Копія цього акта в одному примірнику відправлена поштою*:

(посада, прізвище та ініціали особи, яка відправила копію цього акта)

Дата _____ Підпис _____

* У разі відмови керівника суб'єкта господарювання чи уповноваженої ним особи або фізичної особи-підприємця чи її представника отримати копію цього акта.

Продовження додатку
Додаток 3
до Порядку здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною земель
Білоцерківської міської
територіальної громади

ЖУРНАЛ
реєстрації актів обстежень земельних ділянок,
виданих _____

(структурний підрозділ)

Розпочато " ____ " _____ 20 ____ року

Закінчено " ____ " _____ 20 ____ року

Ліва сторінка журналу

Порядковий номер	Дата складання акта обстеження	Найменування суб'єкта господарювання чи прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця (власника або користувача земельною ділянкою)	Посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи управління самоврядного контролю, який (які) склав (склали) акт обстеження
1	2	3	4

Права сторінка журналу

Заходи, які вжиті за результатами обстеження земельної ділянки (складено акт обстеження земельної ділянки, розраховано розмір заподіяної шкоди тощо)	Строк проведення повторного позапланового заходу (за необхідності)	Додаткові заходи, які вжиті для усунення порушення (повторні перевірки, направлення матеріалів до органів прокуратури, тощо)
5	6	7

Додаток 4
до Порядку здійснення
самоврядного контролю
за використанням та охороною
земель Білоцерківської міської
територіальної громади



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ**

вул. Ярослава Мудрого, 38/12, м. Біла Церква, Київська область, 09117, тел. (04563) 5-55-37 , тел. (04563) 5-40-42, 5-40-45
E-mail:usk@bc-rada.gov.ua

“ ” 20 ____ року

№ _____

**НАПРАВЛЕННЯ
на проведення планового/позапланового заходу**

(найменування та місцезнаходження юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові фізичної
особи – підприємця, яких планується перевірити)

Відповідно до пункту 3.3. Порядку здійснення самоврядного контролю за
використанням та охороною земель Білоцерківської міської територіальної громади
затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від _____ № _____, та наказу
начальника Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради від “___”
_____ 20 ____ року № _____ направляються:

Продовження додатку
(назви посад, прізвища, імена та по батькові посадової особи Управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради, які будуть здійснювати відповідний захід)

для проведення у строк з “___” _____ 20__ по “___” _____ 20__ року

_____ заходу (перевірки дотримання вимог земельного
(планового, позапланового)

законодавства, обстеження земельної ділянки).

Підстави _____ для _____ проведення _____ заходу:

(підстави для проведення перевірки, обстеження земельної ділянки)

Предмет заходу: _____
(перелік питань, які підлягають перевірці)

Попередній захід проведено: _____

(вид заходу (плановий, позаплановий), термін проведення заходу)

Направлення на проведення планового/позапланового заходу видав:

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка видала направлення
на проведення планового/позапланового заходу)

М.П.

_____ (підпис)

Копію направлення на проведення планового/позапланового заходу отримав:

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи уповноваженої
ним особи або фізичної особи – підприємця чи її представника, які отримали копію
направлення)

Дата _____

Підпис _____
