

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Коростенської
міської ради VII скликання

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про самоврядний контроль за використанням та охороною земель комунальної форми власності міста Коростень

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, спрямоване на забезпечення їх раціонального використання.

1.2. Об'єктом самоврядного контролю за використанням та охороною земель є землі комунальної форми власності на території міста Коростень.

До розмежування земель державної та комунальної форм власності відповідно до Закону «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності», об'єктами самоврядного контролю за використанням та охороною земель, є землі комунальної форми власності в межах міста Коростень, надані у встановленому законом порядку:

- а) в постійне користування;
- б) в оренду, в тому числі, у тимчасове користування на умовах оренди;
- в) в тимчасове користування по договору особистого строкового сервіту.
- г) самовільно зайняті землі.

1.3. Положення поширюється на всі підприємства, установи та організації, суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних та юридичних осіб, а також громадян, у користуванні яких перебувають земельні ділянки, передбачені, пунктом 1.2. цього Положення.

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

- забезпечення реалізації повноважень Коростенської міської ради у сфері охорони та раціонального використання земель територіальної громади міста Коростеня;
- забезпечення додержання фізичними та юридичними особами земельного законодавства України стосовно земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення;
- забезпечення реалізації законодавства щодо розвитку земельної реформи та управління земельними ресурсами в місті, охорони та раціонального використання земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення;

- вжиття разом з іншими уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України заходів, спрямованих на раціональне використання земель комунальної форми власності, забезпечення особливого режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, земель водного фонду;

- запобігання порушенням законодавства України, нормативних актів Коростенської міської ради та її виконавчого комітету у сфері використання та охорони земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення, своєчасне виявлення таких порушень та вжиття відповідних заходів щодо їх усунення.

1.5. Самоврядний контроль за використанням та охороною земель комунальної форми власності на території міста Коростень здійснює відділ комунальної власності управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі відділ комунальної власності).

1.6. Відділ комунальної власності при здійсненні самоврядного контролю за використанням та охороною земель взаємодіє з органами Держгеокадастру, ДАБІ, ДФС, МБПІ, іншими державними та правоохоронними органами, отримує від посадових осіб вказаних органів інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ

2.1. До повноважень відділу комунальної власності належать:

2.1.1. Організація і здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у частині:

- дотримання підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадянами України, іноземними громадянами, особами без громадянства, а також іноземними юридичними особами вимог земельного законодавства України та нормативно-правових актів виконавчого комітету Коростенської міської ради та її виконавчого комітету щодо використання земель, передбачених в пункті 1.2. цього Положення;

- своєчасного оформлення (переоформлення) користувачами документів на землекористування;

- виконання умов договорів оренди землі та виконання орендарями обов'язків відповідно до укладених договорів оренди землі, у тому числі своєчасного та повного внесення орендної плати (плати за користування земельними ділянками);

- виконання вимог щодо використання земельних ділянок за їх цільовим призначенням;

- виконання умов договорів сервітутного користування;

- виконання вимог щодо використання земельних ділянок, передбачених в пункті 1.2. цього Положення за їх цільовим призначенням;

- дотримання строків своєчасного повернення міській раді земельних ділянок після припинення у встановленому порядку права землекористування та обов'язкового виконання заходів щодо приведення їх у стан, придатний для подальшого використання за цільовим призначенням;

- додержання встановленого законодавством та рішенням сесії міської ради порядку визначення та відшкодування збитків, завданих міській раді користувачами земельних ділянок.

2.1.2. Одержання у встановленому законодавством порядку від виконавчих органів та посадових осіб міської ради, підприємств, установ, організацій всіх форм власності, фізичних осіб-підприємців, громадян України, іноземних громадян, осіб без громадянства, іноземних юридичних осіб у власності чи у користуванні яких перебувають земельні ділянки, документів, матеріалів та іншої інформації, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

2.1.3. Розгляд заяв, скарг та інших звернень юридичних та фізичних осіб з питань використання та охорони земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення.

2.1.4. Виявлення самовільно зайнятих земельних ділянок.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ ТА ОХОРОНОЮ ЗЕМЕЛЬ

3.1. Посадові особи відділу комунальної власності з метою виконання функції здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель мають право:

3.1.1. Обстежувати земельні ділянки, передбачені пунктом 1.2. цього Положення, щодо дотримання умов їх використання та охорони відповідно до чинного законодавства України і нормативних актів Коростенської міської ради та її виконавчого комітету та укладених договорів оренди (строкового платного користування землею, особистого строкового сервітуту). Відповідно до ст. ст. 18, 33, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», юридичні та фізичні особи, які використовують земельні ділянки комунальної власності, зобов'язані допускати працівників міської ради на їх законну вимогу на земельні ділянки комунальної форми власності та надавати для ознайомлення документи, які засвідчують право користування земельними ділянками.

3.1.2. Вживати заходи по встановленню особи яка є користувачем земельної ділянки;

3.1.3. Отримувати у встановленому порядку від фізичних та юридичних осіб, у тому числі, посадових осіб органів Держгеокадастру, ДФС, БТІ, інших державних органів, усну або письмову інформацію, яка необхідна для припинення порушень земельного законодавства.

3.1.4. Проводити у випадках, встановлених законом, фотографування, аудіозапис, відеозйомку як допоміжний доказ при запобіганні порушень земельного законодавства України;

3.1.5. Перевіряти дотримання обмежень (обтяжень) громадянами та юридичними особами земель, передбачених п.1.2. цього Положення.

3.1.6. Рекомендувати фізичним, юридичним та фізичним особам-підприємцям усунути виявлені порушення земельного законодавства в добровільному порядку.

3.1.7. Скласти акти обстежень стану та дотримання умов використання земельних ділянок, направляти, за фактом виявлення порушень земельного законодавства, акти міському голові для їх розгляду та вирішення у встановленому чинним законодавством порядку питання про передачу до відповідних державних органів матеріалів обстежень земельних ділянок щодо недотримання вимог земельного законодавства для вжиття необхідних заходів та притягнення винних осіб до відповідальності, звертатись через міського голову з письмовим клопотанням до органів прокуратури про подання позову до суду в інтересах Коростенської міської ради про повернення самовільно зайнятих земельних ділянок комунальної власності та інших порушень земельного законодавства.

Посадові особи відділу комунальної власності, за якими функціонально закріплено здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, зобов'язані додержуватись Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів та нормативних актів виконавчого комітету Коростенської міської ради та **її виконавчого комітету.**

IV. ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕННЯ ОБСТЕЖЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

4.1. За результатами проведення обстеження працівниками складається Акт обстеження земельної ділянки (надалі Акт обстеження) (Додаток 1). Акт обстеження складається, якщо виявлено чи не виявлено порушення законодавства, а також при неможливості встановити особу порушника.

4.2. Акт обстеження складається у двох примірниках, нумерується і реєструється у журналі реєстрації матеріалів здійснення відділом комунальної власності управління економіки самоврядного контролю за використанням та охороною земель. Журнал прошнуровується, нумерується та заповнюється у встановленому порядку правилами діловодства.

4.3. Після складання, обидва примірники Акту підписуються особами, які здійснили обстеження, уповноваженим представником юридичної особи чи фізичною особою або її уповноваженим представником. У разі відмови юридичної чи фізичної особи або її уповноваженого представника від підпису в акті, про це особами, які склали акт, робиться відмітка в обох примірниках акту.

4.5. В акті обстеження наводиться (додається) план-схема місця розташування земельної ділянки (схематичний абрис чи вкопіювання з картографічних матеріалів планів земельної ділянки із зазначенням суміжних землекористувачів). На план-схемі вказується орієнтовна площа при її формуванні та площа, на якій виявлено порушення (забруднення, самовільне зайняття тощо), цільове призначення та фактичний стан використання (освоєння) земельної ділянки, наявність документів, які посвідчують: (строкове

платне користування землею, особистий строковий сервітут) обставини порушення земельного законодавства, якщо такі мають місце.

4.6. У разі виявлення порушень земельного законодавства, працівник відділу комунальної власності, за підписом міського голови, направляє особі, яка їх вчинила, вимогу (Додаток 2) про їх усунення в добровільному порядку у строк, визначений у вимозі.

4.7. Вимога складається у двох примірниках. Перший примірник вимоги залишається у відділі комунальної власності, другий — вручається або надсилається поштою керівнику юридичної особи чи фізичній особі, які вчинили порушення земельного законодавства.

4.8. У разі невиконання особою, яка допустила порушення земельного законодавства, вимоги у строк, визначений у ній, відділ комунальної власності направляє матеріали про порушення земельного законодавства міському голові для розгляду, при нанесенні міській раді збитків направляє матеріали на розгляд Комісії по визначенню та відшкодуванню Коростенській міській раді збитків, заподіяних внаслідок невикористання земельних ділянок, самовільного зайняття земельних ділянок з порушенням законодавства про плату за землю.

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Додаток 1

до Положення про самоврядний контроль за використанням та охороною земель комунальної форми власності міста Коростень

АКТ № _____

м. Коростень

« _____ » _____ 20 ____ р.

Комісія у складі:

_____ (повні назви посад, ПБ осіб, які проводили обстеження)

за участю _____

(повні назви посад, ПБ, що були залучені до обстеження)

у присутності _____

(назва посади, ПБ представника юридичної особи чи ПБ фізичної особи-підприємця, що присутня при обстеженні, або її представника, свідків)

чи ПБ фізичної особи, що є фактичним землекористувачем земельної ділянки, що обстежується (за необхідності)

У результаті обстеження встановила:

_____ (зазначити результати обстеження, при виявленні порушення земельного законодавства вказати його суть з посиланням на акти чинного законодавства, вимоги яких порушені, місце розташування земельної ділянки, її **орієнтовна площа та площа земельної ділянки**, на якій виявлено порушення, категорія земель та цільове призначення, план-схема місця розташування земельної ділянки, наявність документів, що посвідчують право власності чи користування на земельну ділянку, тощо).

Підписи членів комісії, які склали акт:

_____ підпис _____
(посада, прізвище та ініціали)

_____ підпис _____
(посада, прізвище та ініціали)

_____ підпис _____
З актом ознайомлений, копію акта отримав(за необхідності)
_____ підпис _____

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Додаток 2

до Положення про самоврядний контроль за використанням та охороною земель комунальної форми власності міста Коростень

Вимога

“ ” _____ р.

№ _____

Вручено: _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові громадянина, представника юридичної особи)

_____ чи прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

При обстеженні земельної ділянки _____

_____ (місцезнаходження земельної ділянки, адреса, категорія земель)

ВСТАНОВЛЕНО:

Враховуючи вищевказане, керуючись статтями 12, 189 Земельного кодексу України, статтями 12 та 20 Закону України “Про охорону земель”, статтями 33, 73 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, вимагаю: _____

_____ (вказати заходи, які необхідно здійснити, та термін їх виконання)

Відповідно до статті 73 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” ця вимога підлягає обов’язковому виконанню.

Про виконання вимоги повідомити письмово виконавчий комітет Коростенської міської ради до “ ” _____ року

_____ (адреса та повне найменування)

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

Вимогу вручив (ла): _____

(посада, прізвище, ім'я особи, яка видала вимогу)

« »

20 ____ р.

(підпис)

Відмітка про вручення (надсилання) вимоги

<p>Вимогу отримав (ла) особисто: «__» _____ 20 __ року _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)</p>	<p>Вимогу надіслано поштою: «__» _____ 20 __ року Квитанція № _____ від _____ _____ (посада, прізвище та ім'я особи яка відправила вимогу) _____ (підпис)</p>
---	---