

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про затвердження
Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську

З метою створення умов для ефективної реалізації повноважень місцевого самоврядування територіальної громади міста в галузі земельних відносин та визначення механізму реалізації повноважень у сфері здійснення самоврядного контролю за дотриманням вимог законодавства, відповідно до ст.ст. 12, 189 Земельного кодексу України, Закону України «Про охорону земель», керуючись ст.ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську (додається).
2. Управлінню земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради внести зміни до Положення про управління земельних відносин виконавчого комітету міської ради та привести у відповідність штатний розпис.
3. Дане рішення опублікувати в газеті "Західний кур'єр".
4. Рішення набуває чинності з 01.10.2014 року.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови З. Фітеля та постійну комісію з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, охорони навколишнього середовища та сприяння розвитку сіл (П. Гавриш).

Міський голова

Віктор Анушкевичус

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії міської ради

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про здійснення самоврядного контролю за використанням та
охороною земель у м. Івано-Франківську

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську (далі - Положення) визначає порядок та способи здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, а також порядок проведення перевірок на території м. Івано-Франківська та спрямоване на забезпечення їх раціонального використання. Положення розроблене з врахуванням ст.ст.12, 189 Земельного кодексу України та ст.ст. 12, 20 Закону України «Про охорону земель»

1.2. Об'єктом самоврядного контролю за використанням та охороною земель є землі комунальної власності.

До земель комунальної власності належать усі землі в межах населених пунктів, крім земельних ділянок приватної та державної власності, а також земельні ділянки, на яких розташовані будівлі, споруди, інші об'єкти нерухомого майна комунальної власності незалежно від місця їх розташування.

1.3. Дія даного Положення поширюється на всі підприємства, установи та організації, суб'єктів підприємницької діяльності-фізичних осіб, а також громадян, у користуванні яких перебувають земельні ділянки та об'єкти нерухомого майна, передбачені, пунктом 1.2. цього Положення.

1.4. Основними завданнями самоврядного контролю за використанням та охороною земель, об'єктів нерухомого майна є:

- забезпечення додержання фізичними та юридичними особами вимог законодавства України та договірних відносин стосовно земель та об'єктів нерухомого майна, передбачених пунктом 1.2. цього Положення; своєчасне виявлення порушень законодавства та відповідних заходів щодо їх усунення;

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

- забезпечення реалізації місцевої політики у сфері охорони а раціонального використання земель;

- запобігання порушенням законодавства України у сфері використання та охорони земель, виявлення таких порушень і вжиття відповідних заходів щодо їх усунення.

1.5. Самоврядний контроль за використанням та охороною земель, та об'єктів нерухомого майна здійснює Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (далі - Управління) у порядку визначеному даним Положенням.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ ТА ОХОРОНОЮ ЗЕМЕЛЬ

2.1. До повноважень Управління у сфері самоврядного контролю за використанням та охороною земель належать:

2.1.1. Здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у частині:

- дотримання підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами України, іноземними громадянами, особами без громадянства, а також іноземними юридичними особами вимог законодавства щодо використання земель, вказаних в пункті 1.2. цього Положення;

- своєчасного та повного внесення плати за землю;

- аналізу стану своєчасності та повноти сплати земельного податку за використання земельних ділянок, передбачених п. 1.2 цього Положення та надання пропозицій відповідним органам щодо збільшення надходжень до міського бюджету від плати за землю;

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

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

- додержання встановленого законодавством порядку визначення та відшкодування збитків, завданих міській раді користувачами земельних ділянок;

2.1.2. Участь у заходах щодо проведення земельної реформи і виконання рішень міської ради з питань, пов'язаних з використанням та охороною земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення.

2.1.3. Участь у розгляді та вирішенні земельних спорів у межах міста щодо меж земельних ділянок, передбачених пунктом 1.2. цього Положення, що знаходяться у користуванні громадян та юридичних осіб.

2.1.4. Підготовка та направлення для розгляду відповідним органам пропозицій щодо тимчасової заборони (призупинення) використання земель громадянами та юридичними особами у разі порушення ними вимог законодавства та договірних відносин.

2.1.5. Одержання у встановленому законодавством порядку та цим положенням від виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств,

установ, організацій всіх форм власності документів, матеріалів та іншої інформації з питань, пов'язаних з виконанням покладених на нього завдань.

2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням обмежень (обтяжень) використання громадянами та юридичними особами земель, передбачених пунктом 1.2. цього Положення.

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

2.1.8. Збір, зведення та аналіз інформації, необхідної для здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель.

2.1.9. Виявлення самовільно зайнятих земельних ділянок.

2.1.10. Залучення у встановленому порядку фахівців наукових інститутів, учбових закладів, установ, підприємств, організацій всіх форм власності для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.1.11. Проведення семінарів та інших заходів з питань використання та охорони земель.

2.1.12. Вирішення інших питань відповідно до законодавства України.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ ТА ОХОРОНОЮ ЗЕМЕЛЬ

3.1. Посадові особи Управління – інспектори з самоврядного контролю за використанням та охороною земель, мають право:

3.1.1. Обстежувати земельні ділянки вказані в пункті 1.2. цього Положення, на предмет дотримання умов їх використання та охорони відповідно до чинного законодавства України.

3.1.2. Складати Акти перевірки, та у разі виявлення порушень законодавства подавати матеріали до відповідних органів для вжиття необхідних заходів та притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до закону.

3.1.3. Отримувати у встановленому порядку від громадян, посадових осіб, усну або письмову інформацію з питань, пов'язаних з порушенням земельного законодавства України.

3.1.4. Передавати до правоохоронних органів матеріали про діяння, в яких вбачаються ознаки злочину.

3.1.5. Проводити фотографування, звукозапис, кіно - і відео зйомку, як допоміжний засіб для запобігання порушенням земельного законодавства України.

3.1.6. Готувати матеріали для забезпечення подання уповноваженими органами позовів до суду з питань віднесених до повноважень Управління.

3.2. Посадові особи Управління при здійсненні самоврядного контролю за використанням та охороною земель можуть мати й інші повноваження відповідно до законодавства України.

3.3. Посадові особи Управління зобов'язані додержуватися Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету міністрів України, інших нормативно-правових актів та цього положення.

3.4. За невиконання чи неналежне виконання обов'язків посадові особи Управління несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

4. ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

4.1. Порядок регламентує процедуру проведення Управлінням через інспекторів із самоврядного контролю за використанням та охороною земель перевірок за дотриманням юридичними та фізичними особами земельного законодавства при використанні земель комунальної власності, визначає підготовчі заходи, методики проведення перевірок та порядок оформлення матеріалів за їх результатами.

4.2. Відповідно до положень 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 Управління на їх законну вимогу на земельні ділянки комунальної власності та надавати для ознайомлення документи, які засвідчують право користування земельними ділянками.

4.3. При здійсненні перевірок працівники Управління зобов'язані:

4.3.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

4.3.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

4.3.3. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.4. Відповідно до даного положення проведення перевірок (обстежень) є одним із методів самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності та здійснюється інспектором із самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності (далі - Інспектор). Перевірка, як метод самоврядного контролю, полягає в одержанні інформації про стан об'єктів контролю (стан використання земель та використання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста). Під час проведення перевірки встановлюються та фіксуються, документуються факти порушень законодавства, договірних зобов'язань, вимоги і чинники, які сприяли цим порушенням.

4.5. Інспектори проводять планові та позапланові перевірки.

4.6. Планові перевірки щодо одного об'єкту, юридичної (фізичної) особи проводяться не частіше ніж один раз на календарний рік. Планові перевірки проводяться у відповідності до квартальних планів робіт, затверджених начальником Управління.

4.7. Інспектор, якому доручено проводити планову перевірку, не пізніше десяти днів до початку проведення перевірки вручає особисто або надсилає поштою повідомлення про проведення перевірки (додаток 1) юридичній чи фізичній особі, щодо якої планується перевірка. Повідомлення реєструється в журналі реєстрації матеріалів перевірок Управління (додаток 7). У

повідомленні зазначаються дата початку проведення перевірки, об'єкт перевірки, юридична або фізична особа щодо якої проводиться перевірка, перелік питань, з яких буде проводитись перевірка, перелік документів, які необхідно надати Інспектору та визначається порядок їх надання.

4.8. Тривалість планової перевірки не повинна перевищувати десяти робочих днів. У разі виникнення обставин, що вимагають продовження терміну перевірки, його може бути продовжено наказом начальника Управління або особою, яка виконує його обов'язки, але не більше ніж на 5 робочих днів.

4.9. Позаплановою перевіркою є перевірка, яка не передбачена планом роботи Управління. Позапланова перевірка, незалежно від кількості раніше проведених перевірок щодо об'єкту перевірки, юридичної (фізичної) особи, проводиться на підставі наказу начальника Управління (додаток 2). Інспектор, якому доручено проводити позапланову перевірку вручає особисто або надсилає поштою повідомлення про проведення перевірки (додаток 1) юридичній чи фізичній особі, щодо якої планується перевірка, або такі особи повідомляються по телефонним чи факсимільним зв'язком. У разі фізичної чи технічної неможливості направлення письмового повідомлення, або неможливості зв'язатися з юридичною чи фізичною особою про проведення позапланової перевірки (обмежені строки на її проведення тощо), перевірка може проводитись без попередження.

4.10. Тривалість позапланової перевірки не повинна перевищувати десяти робочих днів. У разі виникнення обставин, що вимагають продовження терміну перевірки, його може бути продовжено наказом начальника Управління або особи, яка виконує його обов'язки, але не більше ніж на 5 робочих днів.

4.11. Інспектори можуть приймати участь у перевірках (контрольних заходах), які проводяться державними контролюючими органами. Рішення про участь у перевірках (контрольних заходах), які проводяться державними контролюючими органами приймає начальник Управління за письмовим зверненням відповідного державного контролюючого органу, або за дорученням міського голови, секретаря міської ради або заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

4.12. Управління із власної ініціативи або за дорученням міського голови, секретаря міської ради або заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків, може звертатись до структурних підрозділів міської ради, державних контролюючих органів щодо залучення їх представників до участі у проведенні перевірок. У разі прийняття рішення щодо необхідності залучення представників структурних підрозділів міської ради, державних контролюючих органів до участі у проведенні перевірок, до відповідного органу (підрозділу) направляється відповідний лист. В листі вказуються підстави проведення перевірки, об'єкт перевірки, юридична або фізична особа щодо якої проводиться перевірка, перелік питань, які необхідно з'ясувати при проведенні перевірки, строки проведення перевірки тощо.

4.13. Проведенню перевірки обов'язково передуює підготовчий етап.

4.14. На підготовчому етапі інспектор, який отримав завдання (доручення) щодо проведення перевірки проводить роботу зі збору та опрацювання інформації та документів необхідних для проведення перевірки в залежності від мети перевірки, питань та фактів, які необхідно перевірити. При необхідності готуються та направляються запити до відповідних органів державної влади, виконавчих органів міської ради, державної податкової служби, територіального органу земельних ресурсів тощо.

4.15. Юридичні (фізичні) особи повідомляються про майбутню перевірку, відповідно до п. п. 4.7.,4.9. Порядку.

4.16. При проведенні перевірок Інспектор повинен мати при собі:

- посвідчення посадової особи органу місцевого самоврядування;
- копію наказу про проведення позапланової перевірки або витяг з наказу про затвердження плану проведення перевірок на відповідний квартал року;
- бланки типових форм актів перевірки, які необхідно заповнити;
- матеріали та документи необхідні для проведення перевірки.

4.17. Інспектор проводить перевірки в присутності користувачів земельних ділянок (майна) або уповноважених ними осіб. У виключних випадках (в разі ухилення землекористувачів від присутності, відсутності інформації про фактичних землекористувачів) перевірка може проводитись без присутності користувачів земельних ділянок (майна) або уповноважених ними осіб, при цьому, акти перевірок складаються у присутності двох свідків.

4.18. При проведенні перевірки інспектор:

- встановлює особу, яка є користувачем земельної ділянки або майна (об'єкту перевірки);
- встановлює правомірність використання земельних ділянок або майна іншими користувачами, яким вони не надані у власність чи користування;
- встановлює правомірність використання земельних ділянок іншими землекористувачами, яким вони не надані у власність чи користування;
- перевіряє наявність документів, що посвідчують права на земельну ділянку або майно, що на ній знаходиться;
- перевіряє стан фактичного використання земельної ділянки відповідно до цільового призначення;
- за можливості уточнює відповідність місця розташування та меж земельної ділянки, мір ліній, визначених у документах, які посвідчують право на земельну ділянку, фактичним мірам ліній на місцевості;
- з'ясовує інші обставини залежно від мети перевірки.

4.19. При виявленні порушення законодавства Інспектор:

- з'ясовує обставини та суть скоєного порушення;
- встановлює особу, яка здійснила порушення законодавства;
- встановлює інші обставини, що мають значення для повного та об'єктивного проведення перевірки і досягнення мети перевірки.
- складає акт перевірки (Додаток 3).
- направляє в 10-ти денний термін після складання акту перевірки, клопотання порушнику щодо необхідності усунення виявленого порушення.

4.20. У разі недопущення представниками юридичних осіб чи фізичними особами інспектора до проведення перевірки, такі обставини фіксуються в акті про недопущення до проведення перевірки (додаток 4). Інспектор, який склав акт про недопущення до проведення перевірки, не пізніше наступного робочого дня готує та надає начальнику Управління проект листа до органів прокуратури (додаток 5) щодо вжиття заходів прокурорського реагування.

4.21. У разі відсутності виявлених порушень при використанні об'єктами контролю земельних ділянок комунальної власності також складається акт перевірки (додаток 3).

5. ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ

5.1. За результатами проведення перевірок Інспектори складають акти перевірки згідно типової форми, передбаченої цим Порядком (додаток 3)

5.2. Акт перевірки складається якщо виявлено чи не виявлено порушення законодавства, а також при неможливості встановити особу порушника.

5.3. Акт перевірки складається у двох примірниках та нумерується і реєструються в журналі реєстрації матеріалів перевірок Управління (додаток 7). Журнал реєстрації матеріалів перевірок Управління прошнуровується, нумерується та заповнюється в порядку встановленому правилами діловодства.

5.4. Після складання, обидва примірники акту підписуються особами, які здійснили перевірку, уповноваженим представником юридичної особи чи фізичною особою або її уповноваженим представником, а також свідками (за їх наявності). Акт перевірки може бути підписано і іншими особами, присутніми при проведенні перевірки. У разі відмови юридичної чи фізичної особи або її уповноваженого представника від підпису акту, про це особами, які склали акт, робиться відмітка в обох примірниках акту.

5.5. Перший примірник акту залишається у Інспектора, який провів перевірку, другий примірник вручається або надсилається (поштою з повідомленням про вручення) юридичній чи фізичній особі або її уповноваженому представникові. Факт отримання примірника акту засвідчується підписом юридичної чи фізичною особою або її уповноваженим представником на примірнику акту, що залишається в Інспектора, що проводив перевірку. У разі надсилання акта поштою на примірнику акта, який залишається в Інспектора, робиться відповідна відмітка. Акт надсилається з повідомленням про вручення.

При проведенні спільних перевірок з представниками інших контролюючих органів, копія акту може надаватися таким представникам. Копія акта також може бути надана іншим зацікавленим державним органам, громадянам чи громадським організаціям на їх запит.

5.6. В акті перевірки Інспектор зазначає:

- номер акту перевірки;
- дату та місце складання акту;

- посаду, прізвище, ім'я та по батькові Інспектора, який (які) проводив (проводили) перевірку;
- посади та прізвища осіб, за участю яких проводилась перевірка;
- посаду, прізвище, ім'я та по батькові представника юридичної особи чи прізвище фізичної особи або її представника, які були присутні при перевірці;
- реквізити юридичної чи фізичної особи, стосовно яких проводиться перевірка;
- інформацію про земельну ділянку, стан використання якої перевіряється (місце розташування, площу, цільове призначення тощо);
- наявність документів, які посвідчують право на земельну ділянку та на об'єкти нерухомості (їх частини), які знаходяться на земельній ділянці;
- питання, з яких проводиться перевірка;
- обставини встановлені перевіркою;
- порушення законодавства (у разі виявлення), суть порушення з посиланням на акти чинного законодавства, вимоги яких порушені;
- пояснення представника юридичної чи фізичної особи щодо виявлених порушень;
- перелік документів та матеріалів що додаються.

Пояснення представника юридичної чи фізичної особи щодо виявлених порушень можуть додаватись до акту перевірки на окремих аркушах.

5.7. В акті перевірки наводиться (додається) план-схема місця розташування земельної ділянки (схематичний абрис чи вкопійовання з картографічних матеріалів планів земельної ділянки з прив'язкою до місцевості). На плані-схемі вказується орієнтовна загальна площа земельної ділянки та орієнтовна площа, на якій виявлено порушення (самовільне зайняття, використання не за цільовим призначенням тощо).

5.8. За результатами перевірки Інспектором, який провів перевірку, складається доповідна записка начальнику Управління з пропозиціями щодо вжиття до порушників заходів впливу у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.9. У разі виявлення порушень, Інспектором готується та за підписом начальника Управління, направляється порушнику клопотання про необхідність усунення виявлених порушень. Клопотання оформляється у двох примірниках. Перший примірник клопотання надсилається поштою рекомендованим листом або вручається порушнику особисто, другий - залишається в матеріалах перевірки Інспектора. На другому примірнику клопотання робиться відмітка про відправку поштою або відмітка про отримання особою, якій воно адресоване. Клопотання нумерується і реєструється в журналі реєстрації матеріалів перевірок Управління (додаток 7).

5.10. При проведенні перевірки дотримання вимог законодавства при використанні земель комунальної власності міста, Інспектори керуються Земельним кодексом України, Податковим кодексом України, Законами України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», «Про охорону земель», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про

землеустрій», «Про оренду землі», Положенням про Управління та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, які регулюють земельні відносини.

5.11. Перед початком перевірки Інспектор повинен:

- сформулювати перелік суб'єктів, які використовують відповідну земельну ділянку;
- отримати у територіальному органі земельних ресурсів інформацію щодо земельної ділянки, землекористувачів (адреси), місце розташування земельної ділянки, її площу, цільове призначення, наявність правовстановлюючих документів на земельну ділянку та термін їх дії;
- повідомити юридичну (фізичну) особу про майбутню перевірку, відповідно до п.п. 4.7., та 4.9 даного Положення;
- здійснити аналіз отриманої інформації та визначити перелік обов'язкових питань, які підлягають перевірці.

5.12. Безпосередньо на місці встановлюється:

- фактичне використання земель, наявність земельних ділянок, які не використовуються, або використовуються не за цільовим призначенням;
- стан здійснення на землях об'єкта перевірки суб'єктами господарювання господарську діяльність. Підстави та законність їх розташування.
- наявність правовстановлюючих документів на землю та стан їх державної реєстрації.

5.13. Якщо під час перевірки будуть виявлені ознаки інших порушень законодавства (самовільне зайняття земельної ділянки, самочинне будівництво тощо), Інспектор, який провів перевірку, надає начальнику Управління пропозиції про направлення матеріалів перевірки до відповідних контролюючих чи наглядових органів для відповідного реагування.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Всі матеріали перевірок, в результаті яких виявлені порушення законодавства, внаслідок яких територіальній громаді завдано збитків, направляються на розгляд комісії по визначенню збитків власникам землі та землекористувачам для вжиття заходів відповідного реагування та в подальшому для проведення претензійної та позовної роботи щодо відшкодування територіальній громаді завданих збитків, у порядку визначеному законодавством.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії міської ради.

6.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Додаток 1
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

вул. Дністровська, 26, м. Івано-Франківськ, 76018, тел. (факс) (0342) 75-46-09
E-mail: uzvifmvk@ukr.net код ЄДРПОУ 35916031

«___» _____ 201__р.

№ _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

Відповідно до ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.2013 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____, інспектором Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради відповідно до плану робіт на _____ квартал 201__р. (наказу про проведення позапланової перевірки від _____ № _____) з «__» _____ 201__р. по «__» _____ 201__р., буде проведена планова (позапланова) перевірка _____

(зазначити, з якого питання проводиться перевірка)

Назва юридичної особи (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи):

Адреса: _____

Для проведення перевірки просимо попередньо підготувати та надати інспектору (-ам) Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, всі необхідні матеріали та документи, а саме:

- 1) Правовстановлюючі документи на об'єкт перевірки (земельні ділянки, об'єкти нерухомості тощо);
- 2) Рішення (дозволи, погодження, висновки) органів місцевого самоврядування, щодо об'єктів перевірки;
- 3) Інформацію про плату за користування землею;
- 4) Документацію із землеустрою, планово-картографічні матеріали на об'єкт перевірки, інші наявні документи;
- 5) Документ, що посвідчує фізичну особу, документи про державну реєстрацію юридичної особи.

Перелік документів не є вичерпним і в ході перевірки може бути розширений.

Начальник управління _____

Додаток 2
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

НАКАЗ

« ___ » _____ 20 ___

№ _____

Відповідно до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.13 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____, на підставі

(вказати підставу: розпорядження міського голови, вказівка секретаря міської ради або заступника міського голови)

НАКАЗУЮ:

1. _____

(посади, прізвища та ініціали осіб, які повинні провести перевірку)

провести _____ позапланову _____ перевірку

(вказати, з якого питання проводиться перевірка, назву юридичної чи ППП фізичної особи, адреса)

у строк з « ___ » _____ 201__ р. по « ___ » _____ 201__ р.,

2. За результатами перевірки скласти акт та доповідну записку на ім'я начальника Управління до " _____ " _____ 201__р.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Начальник управління _____

Додаток 3
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

вул. Дністровська , 26, м. Івано-Франківськ, 76018, тел. (факс) (0342) 75-46-09
E-mail: uzvifmvk@ukr.net код ЄДРПОУ 35916031

АКТ № _____
перевірки дотримання вимог
законодавства при використанні
земель

« ____ » _____ 201__р.

м. Івано-Франківськ

Мною (нами), _____
(повна назва посади, прізвище ім'я та по батькові особи, що проводить перевірку)

за участю _____
(повні назви посад, прізвища, ім'я та по батькові осіб, що були залучені до перевірки)

у присутності _____
(назва посади, прізвище, ім'я та по батькові представника юридичної особи чи прізвище, ім'я та
по батькові фізичної особи, що перевіряється, контактні телефони)

відповідно до ст. 12,189 Земельного кодексу України, п.п. 1 п. «б» ч. 1 ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.13 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____, на підставі _____

(вказати підставу: розпорядження міського голови, вказівка секретаря міської ради або заступника міського голови)

проведена планова (позапланова) перевірка дотримання вимог законодавства при використанні земель міста Івано-Франківськ за адресою: _____.

Встановлено:

Земельна ділянка використовується:

Назва юридичної особи (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи): _____

Керівник: _____

Адреса (юридична, поштова, фактична): _____

Ідентифікаційний код (номер ЄДРПОУ): _____

Контактний телефон (факс, e-mail): _____

Банківський (розрахунковий) рахунок: _____

(зазначити результати перевірки, суть виявлених порушень,

місце розташування земельної ділянки, її площа, категорія земель та склад угідь,

фактична площа та стан використання земельної ділянки, наявність документів, що

посвідчують право на земельну ділянку, пояснення представника юридичної

чи фізичної особи щодо виявлених порушень тощо)

План-схема земельної ділянки

Підписи осіб, які склали акт:

_____ підпис _____
(прізвище та ініціали)

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

Підпис представника юридичної чи фізичної особи, які перевірялись:

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

З актом ознайомлений, копію акта отримав

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

Копія акта відправлена поштою (у разі відмови отримання акта)

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали особи,
яка відправила копію акта)

(дата)

Додаток 4
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

вул. Дністровська , 26, м. Івано-Франківськ, 76018, тел. (факс) (0342) 75-46-09
E-mail: uzvifmvk@ukr.net код ЄДРПОУ 35916031

АКТ № _____

Про недопущення до проведення перевірки

«_____» _____ 201__р.

м. Івано-Франківськ

Мною (нами), _____
(повна назва посади, прізвище ім'я та по батькові особи, що проводить перевірку)

за участю _____
(повні назви посад, прізвища, ім'я та по батькові осіб, що були залучені до перевірки)

у присутності _____
(назва посади, прізвище, ім'я та по батькові представника юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, що перевіряється, контактні телефони)

Відповідно до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.13 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____,

складено цей акт про недопущення особою _____

(назва посади, прізвище, ім'я та по батькові)

працівників Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, які діяли на підставі

наказу від _____ № _____ про проведення перевірки.

Назва юридичної особи (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи):

Керівник: _____

Адреса: _____

Ідентифікаційний код (номер): _____

Контактний телефон: _____

з питання дотримання вимог законодавства при _____
(вказати, з якого питання проводиться перевірка)

Про перевірку _____ було попереджено

_____.
(Назва юридичної або ПП фізичної особи, реквізити попередження)

Обставини недопущення до проведення перевірки:

(описати дії працівників Управління та особи чи осіб, яка не

допустила(-и) до проведення перевірки. В чому полягав

недопуск до проведення перевірки. Вказати пояснення особи

яка не допустила до проведення перевірки та свідків, якщо такі були)

1. Свідок _____ підпис _____

(прізвище, ім'я, по батькові, адреса, телефон)

2. Свідок _____ підпис _____

(прізвище, ім'я, по батькові, адреса, телефон)

Підписи осіб, які склали акт:

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

_____ підпис _____

(прізвище та ініціали)

Підпис представника юридичної чи фізичної особи, які перевірялись:

_____ підпис _____

Додаток 5
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

вул. Дністровська , 26, м. Івано-Франківськ, 76018, тел. (факс) (0342) 75-46-09
E-mail: uzvifmvk@ukr.net код ЄДРПОУ 35916031

_____ 201__р. № _____

Прокурору _____

Відповідно до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.13 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____, на підставі _____

(вказати підставу: розпорядження міського голови, вказівка секретаря міської ради або заступника міського голови)

працівниками Управління земельних відносин виконавчого комітету міської ради були проведені дії щодо перевірки _____

(назва юридичної або ППП фізичної особи)

з питання дотримання вимог законодавства при _____

(вказати, з якого питання проводиться перевірка)

Проте посадовою особою (фізичною особою) _____

(назва посади, прізвище, ім'я та по батькові)

працівників Управління земельних відносин виконавчого комітету міської ради не було допущено до проведення перевірки.

У зв'язку з цим, керуючись положеннями п.п. 2 п. «а» ч. 1 ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.. 20 Закону України «Про прокуратуру», прошу вжиття заходів прокурорського реагування.

Додаток: копія акту про недопущення до проведення перевірки.

Начальник управління

Додаток 6
до Положення про здійснення
самоврядного контролю за
використанням та охороною
земель у м. Івано-Франківську



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

вул. Дністровська, 26, м. Івано-Франківськ, 76018, тел. (факс) (0342) 75-46-09
E-mail: uzvifmvk@ukr.net код ЄДРПОУ 35916031

_____ 201__ р. № _____

КЛОПОТАННЯ

Відповідно до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від 14.05.13 № 1063-35, Тимчасового положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську, затвердженого рішенням Івано-Франківської міської ради від _____ № _____, направляємо Вам для відповідного реагування дане клопотання щодо виявленого порушення законодавства.

_____ (суть виявленого порушення та заходи, які необхідно вжити порушнику для усунення порушення)

Про результати розгляду клопотання та вжиті заходи просимо повідомити в установлені законодавством строки.

У разі невжиття заходів реагування та не отримання повідомлення про результати розгляду клопотання матеріали будуть направлені до відповідних органів у встановленому законодавством порядку.

Начальник управління _____

Клопотання одержав (одержала) чи відправлено поштою _____

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка отримала (відправила) клопотання)

"__" _____ 201__ року
(підпис)

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту рішення міської ради «Про затвердження Положення
про здійснення самоврядного контролю за використанням
та охороною земель у м. Івано-Франківську».

1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом регулювання

Для вчинення дій щодо спонукання суб'єктів господарювання до укладення договорів оренди землі чи відшкодування за фактичне користування земельними ділянками та виклику на засідання комісії по визначенню та відшкодуванню збитків, необхідні акти перевірки дотримання вимог земельного законодавства, які складають інспектори у сфері державного контролю за використанням та охороною земель.

На даний час державний контроль за дотриманням вимог земельного законодавства на території м. Івано-Франківська Державною інспекцією сільського господарства в Івано-Франківській області фактично не здійснюється. Орендна плата за земельні ділянки є однією з суттєвих складових частин наповнення місцевого бюджету м. Івано-Франківська, а отже несплата сприяє неналежному розвитку місцевого економічного інтересу і цим самим спричиняє недопоступлення в бюджет міста.

Ситуація, яка склалася на даний час, паралізувала роботу комісії по визначенню та відшкодуванню Івано-Франківській міській раді збитків, заподіяних внаслідок використання земельних ділянок з порушенням законодавства про плату за землю та не дає можливості підготовки позовів про відшкодування збитків та вжиття інших заходів щодо тих суб'єктів господарювання, які ще не були викликані на засідання даної комісії.

Крім того, чинним законодавством не передбачено механізму реалізації положень ст.ст. 12, 189, 190 Земельного кодексу України щодо порядку здійснення самоврядного та громадського контролю за використанням та охороною земель.

В зв'язку з цим розроблено Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську

Вказана проблема не може бути вирішена за допомогою ринкових механізмів, оскільки правові засади оренди землі, сплати за землю регламентуються такими нормативно-правовими актами вищої юридичної сили, як Земельний кодекс України, Податковий кодекс України, ЗУ «Про охорону земель» тощо та в зв'язку з тим, що статтею 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» визначено, що до виключної компетенції міських ради належить вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин.

2. Цілі регулювання

Метою даного проекту рішення забезпечення ефективного та раціонального використання земель відповідно до положень ст.ст. 12, 189, Земельного кодексу України щодо порядку здійснення самоврядного контролю.

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей

Альтернативи	Переваги	Недоліки
Залишення усього без змін	відсутні	- відсутність механізму реалізації положень ст.ст. 12, 189, 190 Земельного кодексу України щодо порядку здійснення самоврядного та громадського контролю за використанням та охороною земель
Обраний спосіб регулювання	- забезпечення можливості управлінню земельних відносин вживати заходів щодо усунення порушень земельного законодавства до землекористувачів; - забезпечення дотримання вимог чинного законодавства України у сфері земельних відносин	відсутні
За допомогою ринкових механізмів	Відсутні	

4. Механізм та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми

Для розв'язання проблеми пропонується прийняти рішення міської ради «Про затвердження Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську».

Заходи, спрямовані на розв'язання проблеми:

затвердження Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську;

забезпечення механізму реалізації положень ст.ст. 12, 189, 190 Земельного кодексу України щодо порядку здійснення самоврядного та громадського контролю за використанням та охороною земель.

5. Можливість досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акту

Цілі можуть бути досягнуті, оскільки проект Положення про здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у м. Івано-Франківську чітко визначає порядок та способи здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, а також порядок проведення

перевірок на території м. Івано-Франківська та спрямоване на забезпечення їх раціонального використання. Положення розроблене з врахуванням ст.ст.12, 189 Земельного кодексу України та ст.ст. 12, 20 Закону України «Про охорону земель»

6. Очікувані результати від прийняття регуляторного акту. Аналіз вигод та витрат

Базові групи інтересів	Вигоди	Витрати
Місцева влада	- забезпечення прозорості та відкритості при взаємовідносинах між міською радою та суб'єктами господарської діяльності; - забезпечення надходжень до міського бюджету; - своєчасне укладення, поновлення договорів оренди;	відсутні
Суб'єкти підприємницької діяльності	- забезпечення прозорості та відкритості при взаємовідносинах між міською радою та суб'єктами господарської діяльності;	відсутні
Населення	задоволення потреб мешканців міста за рахунок збільшення надходжень до міського бюджету	відсутні

7. Строк дії регуляторного акту

Строк дії пропонується не обмежувати в часі.

8. Показники результативності регуляторного акту

Відстеження результативності дії зазначеного регуляторного акту передбачається за наступними критеріями:

1. Надходження до міського бюджету орендної плати за земельні ділянки.
2. Кількість проведених перевірок через залучення інспекторів із самоврядного контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами земельного законодавства при використанні земель комунальної власності.
3. Кількість виявлених порушень чинного земельного законодавства.
4. Обсяг додаткових надходжень до міського бюджету отриманих внаслідок усунення порушень чинного земельного законодавства, виявлених інспекторами із самоврядного контролю.
5. Рівень поінформованості суб'єктів господарювання стосовно основних положень регуляторного акту.

9. Заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акту

Цільові групи та строки проведення відстеження:

базове відстеження – суб'єкти господарювання до набрання чинності рішення
повторне відстеження – суб'єкти господарювання після набрання чинності рішення.

Рекомендований строк повторного дослідження – 1 рік після набрання чинності рішення.

Для здійснення відстеження результативності регуляторного акта використовуватиметься інформація управління земельних відносин виконавчого комітету міської ради.

Начальник управління
земельних відносин

Кирило Обладан