

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА
РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 16 октября 2006 года

№ 99-IV ДГ

О Положении о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 30 июня 2003 года, 29 июня, 3 октября, 21, 29 декабря 2004 года, 7 марта, 21, 22 июля, 31 декабря 2005 года), подпунктом 26 пункта 1 статьи 7, подпунктом 24 пункта 1 статьи 39 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в городском округе город Сургут (далее – Положение) согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Администрации города привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянного комитета Думы города по городскому хозяйству Булиха А.И.

Глава города

А.Л. Сидоров

Положение
о муниципальном земельном контроле
в городском округе город Сургут

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля (далее – земельный контроль) за использованием земель на территории муниципального образования городской округ город Сургут (далее – город Сургут) юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.2. Земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требований законодательства в целях эффективного использования и охраны земель в границах муниципального образования.

1.4. Земельный контроль осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – орган муниципального земельного контроля) во взаимодействии с Федеральной службой земельного кадастра и ее территориальными органами, со структурными подразделениями Администрации города, с другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

1.5. Основные направления земельного контроля:

1) соблюдение земельного законодательства, установленного режима использования земельных участков в соответствии с градостроительным зонированием территории и требованиями законодательства собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами;

2) принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства;

- 3) выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;
- 4) выявление нарушений переуступки права пользования землей;
- 5) своевременность внесения арендной платы за землю;
- 6) своевременность оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю;
- 7) своевременность возврата земель, предоставленных во временное пользование;
- 8) участие в подготовке нормативных правовых актов, касающихся использования и охраны земель;
- 9) участие в работе комиссий по приемке и передаче земель, а также объектов, сооруженных в целях охраны земель;
- 10) обеспечение выявления и предупреждения земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;
- 11) обеспечение контроля за соблюдением установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;
- 12) выявление собственников недвижимого имущества на территории города Сургута, не имеющих документов о праве на землю, и принятие всех необходимых мер для оформления данных прав;
- 13) контроль выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории города.

II. Порядок осуществления земельного контроля

Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих земельный контроль.

2.1. Земельный контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок.

Основанием для плановой проверки является план, утвержденный директором департамента имущественных и земельных отношений Администрации города.

Внеплановые проверки проводятся:

для контроля исполнения предупреждений об устранении ранее выявленных нарушений использования земли;

при обнаружении признаков нарушений земельного законодательства;

в случае необходимости обследования земельного участка при подготовке решения о предоставлении прав на данный земельный участок;

при возврате земельных участков на стадии предварительной подготовки к приемке земельного участка;

по обращениям граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, связанным с нарушением земельного законодательства;

при возникновении задолженности по арендной плате за землю в течение двух кварталов;

по информации об использовании земельного участка не в соответствии с целевым и разрешенным использованием.

2.2. Должностные лица и специалисты департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) беспрепятственно посещать (при предъявлении служебного удостоверения) предприятия, организации и учреждения, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, с составлением акта обследования земельного участка согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) оформлять акты приемки и передачи земельных участков в том числе в случаях, связанных с принудительным освобождением земельных участков;

3) давать от имени органа муниципального земельного контроля юридическим, должностным лицам и гражданам обязательные для исполнения уведомления по вопросам использования земель, устранения нарушений законодательства и договорных отношений и, в случае наделения полномочиями, составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со своей компетенцией;

4) привлекать специалистов комитета по природопользованию и экологии, департамента архитектуры и градостроительства и других структурных подразделений Администрации города и государственных органов, в том числе сотрудников органов внутренних дел, для проведения обследования земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель;

5) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, а также о лишении определенного статуса (лицензии);

6) вносить предложения органам, уполномоченным на распоряжение земельными участками, о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

7) представлять интересы департамента имущественных и земельных отношений и, в необходимых случаях, Администрации города в судах общей юрисдикции, мировых, арбитражных и третейских судах в пределах указанных полномочий;

8) осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений земельного законодательства гражданами и организациями, в том числе с использованием средств массовой информации;

9) брать объяснения с граждан и юридических лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

10) требовать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие их права на пользование земельными участками;

11) требовать от арендаторов земельных участков платежные поручения (квитанции) о внесении арендной платы при проведении сверок по арендной плате с составлением акта сверки согласно приложению 2 к настоящему Положению;

12) составлять акты проверок по результатам проверок или повторных проверок соблюдения земельного законодательства;

13) направлять юридическим, должностным лицам и гражданам повестки (приложение 4 к настоящему Положению) о необходимости прибыть в орган муниципального земельного контроля по вопросам, связанным с правомерностью использования земельных участков;

14) запрашивать необходимые документы у юридических, должностных лиц и граждан посредством направления запроса (приложение 5 к настоящему Положению) в целях проверки соблюдения земельного законодательства при использовании земельных участков.

III. Порядок возврата, приемки земельных участков

3.1. Приемка участков, предоставленных во временное пользование, производится комиссией. В состав комиссии (рабочей группы) могут включаться представители территориального (межрайонного) отдела № 3 управления Роснедвижимости по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Сургутского отдела Управления охраны окружающей природной среды по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, комитета по природопользованию и экологии и других структурных подразделений Администрации города. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города.

Комиссия (рабочая группа) создается на период приемки земельного участка или на сезон приемки участков.

В случае возврата (приемки) земельных участков, предоставленных для размещения движимого имущества (киоски, павильоны, остановочные комплексы, передвижные объекты торговли и общественного питания, летние кафе, передвижные цирки, аттракционы), приемка земельных участков осуществляется комиссией.

Возврат (приемка) земельных участков оформляется актом приемки земельного участка согласно приложению 3 к настоящему Положению, который утверждается директором департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и подлежит хранению в

департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города.

3.2. Возврат (приемка) земельных участков осуществляется в период с 15 апреля по 30 октября при отсутствии снежного покрова вне зависимости от окончания срока аренды.

Условиями приемки земельных участков являются:

приведение участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования;

отсутствие захламливания, загрязнения участка отходами;

отсутствие задолженности по оплате за землю.

3.3. Лица, обязанные передать земельные участки, обеспечивают проведение работ по обследованию земельных участков за свой счет и не позднее чем за семь дней до даты приемки представляют следующие документы:

справку инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по городу Сургуту или акт сверки по арендной плате об отсутствии задолженности по платежам за землю;

документ, удостоверяющий право пользования земельным участком.

Перечень указанных документов может уточняться в зависимости от цели предоставления и дальнейшего использования земельного участка.

3.4. Возврат (приемка) земельных участков проводится в присутствии лиц, их представителей, сдающих земельные участки. Неявка собственника, арендатора земельного участка, землепользователя, землевладельца или их представителя не является препятствием в приемке участка.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

Примерная форма

Акт
обследования земельного участка

г. Сургут

№ _____

дата _____

Мной, _____

(фамилия, имя, отчество, должность специалиста органа
муниципального земельного контроля)

в присутствии _____

(фамилия, имя, отчество, наименование собственника, арендатора
земельного участка, землепользователя, землевладельца или их
представителей, при обследовании земельного участка в присутствии
представителя указывается документ, подтверждающий его полномочия)

проведено обследование земельного участка _____

(приводятся данные о земельном участке, месторасположение, адрес, цель использования,
при наличии сведений о документах на земельные участки, правообладателях)

в целях _____.

При обследовании установлено следующее:

_____.

Подпись

Приложение 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

Примерная форма

Акт
сверки по арендной плате за землю

№ _____

дата _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____
(фамилия, имя, отчество, должность специалиста органа
муниципального земельного контроля)

и _____
(наименование, фамилия, имя, отчество арендатора земельного участка, телефон)
составили настоящий акт сверки по арендной плате за землю по состоянию
на _____
(дата)

по договору аренды земельного участка от _____ № _____

№ п.п.	Сальдо _____			Примечание
	недоимка (-)	переплата (+)	пени	

Подписи:

Специалист органа муниципаль-
ного земельного контроля

Арендатор

Арендатору необходимо в течение 7 (семи) календарных дней перечислить сумму задолженности по арендной плате за землю в соответствии с расчетом, который необходимо получить в договорном отделе департамента имущественных и земельных отношений Администрации города.

В случае непогашения задолженности по прошествии 10 (десяти) календарных дней с момента истечения срока, установленного для погашения задолженности, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города ставит Вас в известность о намерении требовать в судебном порядке досрочного расторжения арендных отношений и взыскания арендной платы за все время фактического использования земельного участка.

В платежном поручении (квитанции) в обязательном порядке указать ИНН арендатора, номер и дату договора, а так же за какой период производится оплата по данному договору.

Приложение 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

Примерная форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента имуще-
ственных и земельных отноше-
ний Администрации города

от _____

Акт
приемки земельного участка

г. Сургут № _____ дата _____

Комиссия в составе _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество, наименование собственника, арендатора
земельного участка, землепользователя, землевладельца или его
представителя, при этом указывается документ, подтверждаю-
щий полномочия представителя)

произвели обследование земельного участка

_____ (приводятся данные о земельном участке, его месторасположении)

предоставленного _____
(фамилия, имя, отчество, наименование пользователя)

на основании _____
(указываются правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на
земельный участок)

для _____
(цель использования)

Комиссией установлено:

1. Земельный участок использовался _____
(по назначению, не по назначению)

2. Состояние земельного участка на момент приемки

Заключение комиссии

_____ (земельный участок принят (не принят), при отказе в приемке участка указать причину отказа)

По установленным недостаткам предлагаются следующие меры

Подписи:

Члены комиссии

Представитель лица,
сдающего земельный участок

Приложение 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

Примерная форма

Кому:

ПОВЕСТКА

от « ____ » _____ 200__ г.

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле в городском округе город Сургут Вам необходимо явиться в отдел муниципального земельного контроля департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута по адресу: _____ по вопросу правомерности использования Вами земельного участка, используемого _____, расположенного по адресу: _____.

При себе необходимо иметь оригиналы и ксерокопии следующих документов (при наличии):

Дата прибытия _____

Время прибытия _____

Должностное лицо (специалист) органа
муниципального земельного контроля

(подпись)

(Ф.И.О.)

тел. _____

(отметка о вручении повестки)

Приложение 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле в городском
округе город Сургут

Примерная форма

Кому:

ЗАПРОС

от «___» _____ 200__ г.

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле в городском округе город Сургут, а так же с целью выяснения правомерности использования Вами земельного участка прошу Вас предоставить оригиналы и ксерокопию следующих документов:

Дата предоставления документов _____

Время предоставления документов _____

Должностное лицо (специалист) органа
муниципального земельного контроля

(подпись)

(Ф.И.О.)

тел. _____

(отметка о вручении запроса)

Запрошенные документы получены в полном (не в полном) объеме в срок
(не в срок)

(Ф.И.О., должность лица, получившего документы)

(подпись)

(дата)