

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії
Пологівської міської ради
_____.01.2016 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань регулювання земельних відносин Пологівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань регулювання земельних відносин (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Пологівської міської ради.

Відділ підпорядкований міському голові, першому заступнику міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, а в частині підготовки проектів рішень ради – секретарю ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним кодексом України, кодексами та законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Регламентами Пологівської міської ради та її виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконкому, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ утримується за рахунок міського бюджету і не є юридичною особою.

1.4. Положення про відділ затверджується рішенням міської ради.

1.5. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням міської ради.

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації повноважень Пологівської міської ради у галузі земельних відносин відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- готує і вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальних громад; визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та

інші екологічні збитки; встановлення платежів за користування комунальними та санітарними мережами відповідних населених пунктів;

- готує і подає на затвердження ради проекти місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;
- готує і вносить на розгляд ради пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом; підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо розпорядження землями територіальної громади;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень ради щодо передачі земельних ділянок комунальної власності у власність фізичних та юридичних осіб відповідно до законодавства;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам із земель комунальної власності відповідно до законодавства;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності відповідно до законодавства;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади міста;
- здійснює контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо обмеження, тимчасової заборони (зупинення) використання земель громадянами і юридичними особами у разі порушення ними вимог земельного законодавства;
- готує інформацію для оповіщення населення щодо вилучення (викупу), надання земельних ділянок;
- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради щодо внесення пропозицій до обласної ради щодо встановлення і зміни межі міста;
- бере участь у розробці та виконанні міських програм з раціонального використання і охорони земель міста;
- організовує роботу щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Конституції України, Земельного кодексу та інших нормативних актів України;
- надає спільно з відділом житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування, інформації юридичним та фізичним особам, зацікавленим

у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою;

- здійснює перевірку документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення;

- готує пропозиції щодо проектів рішень міської ради з питань щодо регулювання земельних відносин;

- розглядає інші питання в галузі земельних відносин відповідно до законодавства;

- готує проекти та здійснює оформлення договорів оренди землі та внесення змін до них;

- готує проекти та здійснює оформлення договорів про розірвання договорів оренди землі.

- готує і подає на розгляд ради проекти рішень міської ради про продовження строків оренди земельних ділянок;

- готує і подає на розгляд ради проекти рішень про припинення права користування земельними ділянками;

- взаємодіє з державними, комунальними та іншими підприємствами, установами та організаціями, та отримує від вказаних органів інформації, необхідної для виконання покладених на відділ завдань;

- бере участь в роботі Комісії для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства;

- здійснює перевірку, підготовку та надання на розгляд Комісії для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства, матеріалів про вирішення земельних спорів;

- видає довідки про членство в особистому селянському господарстві;

- здійснює реєстрацію договорів оренди земельної частки (паю);

- проводить роботу, пов'язану з майновими паями членів колишнього КСП «Аврора»;

- видає довідки форми № 3 ДФ про наявність у фізичної особи земельних ділянок;

- надає інформацію щодо виданих довідок форми № 3 ДФ контролюючому органу;

- готує проекти договорів купівлі-продажу земельних ділянок;

- готує, бере участь та проводить конкурси з відбору суб'єктів оціночної діяльності у сфері оцінки земель;

- здійснює прийом, систематизацію, зберігання та використання в роботі відділу документації та матеріалів, напрацьованих відділом;

- забезпечення дотримання законодавства про державну таємницю та інформацію в межах, покладених на відділ повноважень у галузі земельних відносин;

- здійснює розгляд скарг, звернень і заяв громадян, організовує та готує відповіді на них, здійснює прийом громадян в межах, покладених на відділ повноважень у галузі земельних відносин;
- надає фізичним та юридичним особам копії рішень сесій міської ради із питань регулювання земельних відносин;
- вирішує інші питання у галузі земельних відносин відповідно до закону;
- здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

2.3. Відділ має право:

- одержувати у встановленому законодавством порядку від виконавчих органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- розглядати вхідні документи відповідно до порядку, передбаченому Регламентом виконавчого комітету Пологівської міської ради та Інструкцією з діловодства в міській раді;
- брати участь у нарадах, семінарах, засіданнях, пов'язаних з розглядом питань в межах своєї компетенції;
- за дорученням міського голови, представляти міську раду в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та на підвідомчих підприємствах, установах і організаціях в межах своєї компетенції;
- вимагати від керівництва забезпечення необхідними інструктивними, довідковими та матеріально-технічними матеріалами і засобами для повноцінної роботи відділу та виконання посадових обов'язків.

2.4. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

III. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Відділ очолює начальник, який організовує роботу відділу для виконання покладених на відділ завдань з питань регулювання земельних відносин.

Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

На посаду начальника відділу призначається особа на конкурсній основі, шляхом просування по службі провідного спеціаліста за результатами стажування, з кадрового резерву або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою одноособово, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, лікарняний тощо) його обов'язки виконує провідний спеціаліст відділу.

Начальник відділу підпорядковується безпосередньо міському голові, першому заступнику міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

3.2. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу;
- персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань;
- забезпечує додержання законності в діяльності відділу;
- визначає права, обов'язки і порядок роботи працівників відділу;
- забезпечує достовірність звітності;
- аналізує результати роботи відділу;
- організовує навчання працівників відділу з питань підвищення їх знань;
- здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками;
- узгоджує питання, координує і здійснює організаційні, методичні і контрольні дії з іншими структурними підрозділами;
- вносить пропозиції щодо підбору кадрів, заохочення працівників відділу, встановлення їм надбавок до посадових окладів, преміювання, надання матеріальної допомоги, а також відповідальності за порушення трудової і виконавської дисципліни.

3.3. Чисельність відділу визначається штатним розписом міської ради. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються міським головою.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Робота відділу організовується відповідно до Регламенту міської ради, Регламенту виконавчого комітету міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Працівники відділу, начальник, провідний спеціаліст, є посадовими особами місцевого самоврядування.

Призначаються на посади і звільняються з них розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.3. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідним приміщенням, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим.

Начальник відділу з питань
регулювання земельних відносин

О.В. Турейська

Ознайомлені:

Ю.В. Кошель