

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням XVII сесії VII скликання
Вишневої міської ради

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ регулювання земельних відносин
Виконавчого комітету Вишневої міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ регулювання земельних відносин (далі – відділ) – є структурним підрозділом Виконавчого комітету Вишневої міської ради, який забезпечує роботу щодо вирішення питань у галузі земельних відносин.

1.2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ утворюється міською радою, яка затверджує структуру, чисельність працівників та положення про відділ.

1.3. Працівники відділу повинні мати повну вищу юридичну (землевпорядну) освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста.

1.4. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, виконавчому комітету, міському голові, першому заступнику міського голови.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується цим Положенням, Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про оренду землі», «Про землеустрій», постановами Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, та іншими нормативними та піднормативними актами, що застосовуються у галузі земельних відносин.

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших законних нормативних та піднормативних актів України.

2.2. Організація роботи розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

2.3. Внесення пропозицій до відповідних інстанцій, при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі регулювання земельних відносин.

2.4. Надання пропозицій міській раді при вирішенні питань у галузі земельних відносин, виконання Законів України, актів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади та інше.

2.5. Надання методичної допомоги управлінням, відділам, службам міської ради при розгляді питань щодо земельних ресурсів міста.

2.6. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету що належать до компетенції відділу.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбачених законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб. Вирішення інших питань, передбачених Земельним кодексом та іншими законами України у сфері земельних відносин.

3.2. Проводить розгляд заяв із повним пакетом документів необхідних для вирішення питання по суті.

3.3. Готує проекти рішень міської ради у галузі земельних відносин та проводить їх погодження відповідно до регламенту міської ради.

3.4. Вносить на розгляд постійної комісії міської ради з питань містобудування, архітектури, капітального будівництва, інвестиційних відносин, землекористування проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту міської ради.

- 3.5. Співпрацює з органами виконавчої влади у галузі земельних відносин.
- 3.6. Виконує доручення міського голови та його першого заступника.
- 3.7. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо раціонального використання та охорони земель у місті.
- 3.8. Вдосконалює форми і методи роботи з документами із врахуванням застосування оргтехніки та засобів обчислювальної техніки. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

- 4.1. Вивчати стан законодавчої бази у галузі земельних відносин.
- 4.2. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету, міської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань у галузі земельних відносин. Брати участь у розробленні програм щодо проведення інвентаризації земель у місті, розмежування земель державної та комунальної власності та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами міста та інших нормативних актів, що розробляються із метою врегулювання земельних відносин в Україні.
- 4.3. Вносити на розгляд міської ради рішення з питань, що віднесені до компетенції відділу.
- 4.4. Начальник та працівники відділу мають право одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від інших структурних підрозділів міської ради, виконавчого комітету, органів виконавчої влади по земельним ресурсам та інших установ та організацій пов'язаних з роботою у галузі земельних відносин при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу.
- 4.5. Скликати та брати участь у засіданнях постійної комісії виконавчого комітету міської ради з питань містобудування, архітектури, капітального будівництва, інвестиційних відносин, землекористування.
- 4.6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами міської ради, відділами виконавчого комітету міської ради, а також із підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.
- 4.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.
- 4.8. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують у міській раді.
- 4.9. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

- 5.1. Відділ землекористування виконавчого комітету міської ради очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження міського голови.
- 5.2. Начальник відділу та його працівники призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови.
- 5.3. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою, а також внутрішнім розподілом обов'язків у відділі.
- 5.4. Відділ взаємодіє із іншими управліннями, відділами, службами міської ради, виконавчого комітету, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.

6. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ:

6.1. Здійснює керівництво відділу, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на відділ завдань.

6.2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

6.3. Має право бути присутнім на засіданнях виконкому, сесіях міської ради та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

7.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на відділ, передбачених цим положенням та посадовими інструкціями.

7.2. Несе відповідальність за недотримання Положення про відділ, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

7.3. У разі неналежного виконання своїх обов'язків несуть матеріальну відповідальність відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.4. Несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у відділ.