

Додаток до рішення
ХУІІ сесії Вишневої міської ради



№ 1-01/ХУІІ сесії скликання від 15.12.2016 р.

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 Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Держгеокадастру України, а також: Положенням про Відділ регулювання земельних відносин та рішеннями Вишневої міської ради, розпорядженнями міського голови, та іншими нормативними та піднормативними актами, що застосовуються у галузі земельних відносин.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин.

2.2. Участь у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель.

2.3. Участь в організації і здійсненні землеустрою та моніторингу земель на території міської ради.

2.4. Участь у розробленні і виконанні загальнодержавних, регіональних та міських програм у сфері використання і охорони земель, здійснення землеустрою та моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру, приватизації земельних ділянок.

2.5. Надання методичної допомоги структурним підрозділам, секторам, відділам виконкому міської ради та підприємствам, установам, організаціям, що відносяться до комунальної форми власності при розгляді питань щодо земельних ресурсів міста.

2.6. Підготовка матеріалів та проектів рішень у сфері регулювання земельних відносин на розгляд виконкому та міської ради.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

3.2. До складу відділу входять: начальник відділу, головний спеціаліст (2 одиниці).

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері земельних відносин та подає Вишневій міській раді та її виконавчому комітету пропозиції з цих питань.

4.2. Готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста та проекту місцевого бюджету.

4.3. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо вилучення 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 України та іншими законами України у сфері земельних відносин.

4.4. Проводить розгляд звернень громадян з питань, що належить до його компетенції в тому числі і земельних спорів, забезпечує в межах своїх повноважень виявлення та усунення причин, що породжують скарги громадян.

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

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

4.7. Організовує виконання землевпорядних робіт.

4.8. Співпрацює з органами виконавчої влади у галузі земельних відносин.

4.9. Виконує доручення міського голови та його першого заступника.

4.10. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо раціонального використання та охорони земель у місті.

4.11. Бере участь щодо контролю за справлянням плати за землю.

4.12. Створює і веде архів укладених договорів оренди земельних ділянок.

4.13. Здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.14. Вдосконалює форми і методи роботи з документами із врахуванням застосування оргтехніки та засобів обчислювальної техніки. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

5. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. Вивчати стан законодавчої бази у галузі земельних відносин.

5.2. Скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу.

5.3. Вносити на розгляд міської ради рішення з питань, що віднесені до компетенції відділу.

5.4. Начальник та працівники відділу мають право одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від інших структурних підрозділів, відділів, секторів виконавчого комітету, міської ради, 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.

5.5. Брати участь у засіданнях постійної комісії Виконавчого комітету міської ради з питань містобудування, архітектури, капітального будівництва, інвестиційних відносин та землекористування, сесіях міської ради.

5.6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами, відділами та секторами виконавчого комітету міської ради, а також із підприємствами, установами, організаціями, що відносяться до комунальної форми власності.

5.7. Начальник відділу несе персональну відповідальність перед міським головою та першим заступником міського голови за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.8. 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.

5.9. У разі неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

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

5.11. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують у Виконавчому комітеті Вишневої міської ради.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ регулювання земельних відносин 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.

6.2. Начальник відділу та його працівники призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови.

6.3. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою, а також внутрішнім розподілом обов'язків у відділі.

6.4. Відділ взаємодіє із іншими структурними підрозділами, відділами, секторами виконавчого комітету, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.

6.5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначається міським головою.

6.6. Відділ має печатку із своїм найменуванням.

Секретар ради



С.В.Пишний