



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
XLIX СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ  
**РІШЕННЯ**

від 30 травня 2024 р.

Стрий

№2643

**Про затвердження Положення  
про Відділ земельних ресурсів  
Виконавчого комітету Стрийської  
міської ради Стрийського району**

Відповідно до ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення Стрийської міської ради №22 від 08 грудня 2020 року «Про створення управлінь, відділів та секторів апарату Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради та затвердження положень про управління, відділи та сектори апарату Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Відділ земельних ресурсів Виконавчого комітету Стрийської міської ради Стрийського району у новій редакції, згідно додатку до даного рішення міської ради.
2. Дане рішення опублікувати на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника голови міської ради (М.Дмитришин) та постійну депутатську комісію з питань архітектури, містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (В.Бурій).

**Міський голова**

**Олег КАНІВЕЦЬ**

Додаток  
до рішення сесії Стрийської міської ради  
№ 2643 від «30» травня 2024

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Відділ земельних ресурсів Виконавчого комітету** **Стрийської міської ради Стрийського району**

### **Загальні положення**

1.1. Відділ земельних ресурсів (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету Стрийської міської ради Стрийського району, утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, голові міської ради, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади, діє у відповідності з цим Положенням.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах його компетенції, а також даним положенням.

1.3. Положення про Відділ затверджується міською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

1.4. Реорганізація, ліквідація Відділу проводиться за рішенням міської ради.

### **2. Завдання та повноваження Відділу**

2.1. Завданнями Відділу є:

- забезпечення реалізації повноважень міської ради у галузі земельних відносин відповідно до законодавства України;
- розроблення та виконання міських програм в галузі земельних відносин;
- здійснення державного контролю за використанням і охороною земель у порядку, встановленому законом на території Стрийської міської ради;
- надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- організація робіт щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;

- реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства на території міської ради, в межах визначених цим Положенням;
- сприяння розробці і реалізації комплексного плану просторового розвитку території міської ради, її земельно-господарського устрою;
- забезпечення у встановленому порядку інформування населення про реалізацію політики міської ради у сфері земельних відносин.

## 2.2. Повноваженнями Відділу є:

- участь у реалізації політики міської ради у сфері землеустрою та землевпорядкування, подання до міської ради пропозицій з цих питань;
- проведення роботи щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління земельними ресурсами;
- ведення обліку забезпеченості землевпорядною документацією міської ради, внесення пропозицій міській раді, щодо необхідності розроблення та коригування відповідної документації;
- організація і здійснення державного контролю за використанням та охороною земель шляхом проведення перевірок, розгляду звернень юридичних і фізичних осіб;
- координація на території міської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері землеустрою;
- участь в роботі з питань вибору земельних ділянок, які виставляються для продажу на земельних торгах у формі аукціону або права які виставляються для такого продажу;
- участь у роботі комісії з конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та виконавця земельних торгів;
- участь в роботі узгоджувальної комісії по розгляду земельних спорів;
- здійснення аналітичного обліку використання земельних ділянок міської ради, з врахуванням оформлених правовстановлюючих документів та забезпечення створення відповідної електронної бази даних;
- розгляд звернень та підготовка пропозицій для прийняття рішень міською радою щодо отримання дозволів на виготовлення технічних документації із землеустрою, проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, їх затвердження, а також іншої землевпорядної та земле оціночної документації;
- підготовка пропозицій для прийняття рішень міською радою щодо безоплатної передачі земельних ділянок у власність, придбання їх у власність шляхом викупу, надання земель у користування та припинення права користування земельними ділянками;
- підготовка пропозицій для прийняття рішень міською радою щодо викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади міста;
- підготовка проектів договорів оренди земельних ділянок після прийняття відповідних рішень міською радою;
- підготовка актів прийняття-передачі земельних ділянок, що додаються до договорів оренди землі;
- надання пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок;

- взаємодія з державними органами щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів;
- ведення реєстру (інформаційної бази) землевласників та землекористувачів, яким передані земельні ділянки у власність чи в користування;
- участь у комісії щодо визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам;
- участь у комісії по прийняттю -передачі виконаних робіт з рекультивації порушених земель;
  
- розгляд у межах компетенції Відділу звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;
- підготовка необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до земельного законодавства;
- підготовка матеріалів відповідно до сфери діяльності Відділу та подання їх на розгляд постійних комісій та виконавчого комітету;
- подання інформацій до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно землевласників та землекористувачів земельних ділянок;
- вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства;
- виконання доручення міського голови.

### **3. Права Відділу**

#### **3.1. Правами Відділу є:**

- одержання від структурних підрозділів виконавчого комітету, міської ради письмових та усних пояснень з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань в галузі земельних відносин, а також матеріалів і документів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;
- користування в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- участь у засіданнях сесій міської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться міською радою, проведення, в установленому порядку, нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать до його компетенції;
- вимагати від керівництва міської ради належних умов праці для працівників Відділу, підвищення їх кваліфікації;

3.2. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами міської ради;

3.3. Посадові особи відділу, які виконують функції державного інспектора з контролю за використанням та охороною земель в межах своїх повноважень мають право:

- складати акти перевірок чи протоколи про адміністративні правопорушення у сфері використання та охорони земель і дотримання вимог законодавства про охорону земель та розглядати відповідно до законодавства

справи про адміністративні правопорушення, а також подавати в установленому законодавством України порядку до відповідних органів матеріали перевірок щодо притягнення винних осіб до відповідальності;

- викликати громадян, у тому числі посадових осіб, для одержання від них усних або письмових пояснень з питань, пов'язаних з порушенням земельного законодавства України;

- передавати до органів прокуратури, органів досудового розслідування акти перевірок та інші матеріали про діяння, в яких вбачаються ознаки кримінального правопорушення;

- проводити у випадках, встановлених законом, фотографування, звукозапис, кіно- і відеозйомку як допоміжний засіб для запобігання порушенням земельного законодавства України;

- готувати необхідні матеріали та пропозиції для звернення до суду з позовом щодо відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва, а також повернення самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився;

- залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їх згодою), працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками);

- одержувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

- державні інспектори у сфері державного контролю за використанням та охороною земель можуть мати й інші повноваження відповідно до закону;

3.4. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та іншими технічними засобами.

#### **4. Структура та організація діяльності Відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і виконання своїх функцій;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції Відділу, бере участь у їх засіданнях;

- вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Відділу;

- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає заходів до його поліпшення;

- вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників Відділу;
- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників Відділу;
- планує роботу Відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету міської ради;
- від імені Відділу та в межах завдань покладених на Відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю Відділу;
- представляє Відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, органами державної виконавчої влади, а також іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різної форми власності, та об'єднаннями громадян;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про Відділ;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.3. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Відділу.

4.4. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.5. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.

4.6. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів міської ради.

4.7. Відділ не є юридичною особою.

4.8. Документи, що готуються Відділом з питань, що належать до його компетенції, погоджуються першим заступником міського голови чи міським головою.

4.9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами міської ради, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

**Секретар ради**

**Мар'ян БЕРНИК**