

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 лісгосподарського 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

