



УКРАЇНА

КУЗНЕЦОВСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Сьоме скликання
(Шістнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

Об'єднання 2017 року

№ 736

Про затвердження Положення
про Відділ з питань регулювання
земельних відносин виконавчого
комітету Вараської міської ради

Відповідно до рішення Кузнецовської міської ради від 15.06.2016 № 254 « Про затвердження структури органів Кузнецовської міської ради, загальної чисельності працівників апарату управління », керуючись ст. 26, п.4 ст. 54, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про Відділ з питань регулювання земельних відносин виконавчого комітету Вараської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову Анощенко С.І.

Міський голова



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ РЕГУЛЮВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення.

1.1. Відділ з питань регулювання земельних відносин (далі – Відділ) є виконавчим органом Вараської міської ради.

1.2. Відділ створений відповідно до рішення Кузнецовської міської ради від 15.06.2016 № 254 «Про затвердження структури органів Кузнецовської міської ради, загальної чисельності працівників апарату управління» на підставі ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Утворення Відділу є виключно компетенцією Вараської міської ради.

Відділ підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Вараської міської ради, міському голові та секретарю міської ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації» «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оренду землі», «Про звернення громадян», «Про засади запобігання і протидії корупції», Земельним кодексом України, Податковим кодексом України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, регламентами Кузнецовської міської ради та її виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001, а також цим Положенням та іншими нормативно - правовими актами.

1.4. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства на території міської ради.

1.5. Положення про Відділ затверджується міською радою.

1.6. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих, консультативних функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

1.7. Місцезнаходження Відділу: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд.1.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Вараської міської ради у галузі земельних відносин відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, Податкового кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про землеустрій»,

«Про державний земельний кадастр», «Про оренду землі» та інших нормативно правових актів.

2.2. Реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства, що належить до комунальної власності територіальної громади на території міської ради, в межах визначених цим Положенням.

2.3. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальної громади міста та іншими землями, які перебувають у віданні міської ради.

2.4. Участь у розроблені та виконанні міських програм.

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

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

2.7. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб та надання консультації з питань, що належить до компетенції Відділу.

2.8. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішенням міської ради в оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства.

2.9. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

3. Повноваження Відділу

У межах компетенції Відділ

3.1. Взаємодіє з органами державної та виконавчої влади у галузі земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, а також фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки.

3.3. Здійснює підготовку та виносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, погоджені з відповідними структурними підрозділами міської ради.

3.4. Аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції.

3.5. Виносить на розгляд постійної комісії з питань земельних відносин, архітектури, містобудування, благоустрою та екології проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту міської ради.

3.6. Здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок, які перебувають у віданні міської ради.

3.7. Здійснює аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю.

«Про державний земельний кадастр», «Про оренду землі» та інших нормативно правових актів.

2.2. Реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства, що належить до комунальної власності територіальної громади на території міської ради, в межах визначених цим Положенням.

2.3. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальної громади міста та іншими землями, які перебувають у віданні міської ради.

2.4. Участь у розробленні та виконанні міських програм.

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

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

2.7. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб та надання консультації з питань, що належить до компетенції Відділу.

2.8. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішенням міської ради в оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства.

2.9. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

3. Повноваження Відділу

У межах компетенції Відділ

3.1. Взаємодіє з органами державної та виконавчої влади у галузі земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, а також фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки.

3.3. Здійснює підготовку та виносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, погоджені з відповідними структурними підрозділами міської ради.

3.4. Аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції.

3.5. Виносить на розгляд постійної комісії з питань земельних відносин, архітектури, містобудування, благоустрою та екології проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту міської ради.

3.6. Здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок, які перебувають у віданні міської ради.

3.7. Здійснює аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю.

3.8. Здійснює підготовку та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності.

3.9. Здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України.

3.10. Організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю у встановленому порядку.

3.11. Бере участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів.

3.12. Представляє Вараську міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

3.13. Здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

3.14. Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.15. Вирішує інші питання у галузі земельних відносин, керуючись чинним законодавством України, виконує інші доручення міського голови та керівництва.

4. Права та обов'язки працівників Відділу

4.1. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань в галузі земельних відносин, а також матеріали та документи необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель у місті та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами міста та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин.

4.3. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян незалежно від їх форм власності відповідні документи, матеріали та інформацію необхідну для розгляду питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.5. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують у міській раді.

4.6. Вивчати стан законодавчої бази у галузі земельних відносин.

4.7. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань Відділу.

5. Структура та організація діяльності Відділу

5.1. Відділ працює у відповідності з чинним законодавством, регламентами Вараської міської ради та її виконавчого комітету, правилами

внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Вараської міської ради та відповідною документацією системи управління якістю.

5.2. Відділ з питань регулювання земельних відносин очолює начальник, який призначений на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Посадові (службові) обов'язки начальника Відділу визначаються посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта відповідного професійного спрямування (землеустрій та кадастр) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 4 років.

Головний спеціаліст Відділу.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта відповідно професійного спрямування (землеустрій та кадастр) за освітньо – кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років.

5.3. Структура, чисельність та витрати на утримання Відділу затверджується рішенням міської ради.

5.4. Начальник Відділу та його працівники призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови.

5.5. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

5.6. Порядок планування роботи Відділу здійснюється начальником Відділу.

5.7. Відділ взаємодіє із іншими управліннями, відділами, службами Вараської міської ради, виконавчого комітету, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтвержені відповідним чином.

5.8. Організовує процесний підхід у розробленні методик надання послуг у сфері земельних відносин.

5.9. У період тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує посадова особа, визначена розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Начальник Відділу

6.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до цього Положення, організовує, очолює та забезпечує виконання завдань покладених на Відділ.

6.2. Організовує роботу Відділу щодо виконання покладених на Відділ завдань, узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу. Систематично проводить планові наради, про результати роботи за відповідними показниками.

6.3. Вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо оптимальної структури та штатного розпису Відділу.

6.4. Розробляє і вносить на затвердження міському голові посадові інструкції працівників Відділу.

6.5. Подає письмові пропозиції щодо планів навчаль та підвищення кваліфікації посадових осіб Відділу.

6.6. Координує взаємодію Відділу з іншими структурними підрозділами міської ради.

6.7. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, які стосуються компетенції Відділу.

6.8. Підписує документи у межах своєї компетенції.

6.9. Вживає заходи щодо своєчасного розгляду Відділом заяв та скарг громадян.

7. Відповідальність працівників Відділу

7.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне виконання завдань, функцій покладених на Відділ, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

7.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про Відділ, бездіяльність, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням .

7.3. Несуть відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням міської ради або в іншому порядку, встановленому чиним законодавством України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар ради



Шумра І. В.