

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Давидівської сільської ради
№ 23-2/2017 від «16» січня 2017 року

П о л о ж е н н я
про земельний відділ виконавчого комітету Давидівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Земельний відділ (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Давидівської сільської ради, їй підзвітним і підконтрольним, безпосередньо підпорядкований сільському голові.

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

1.3. Положення про відділ затверджується сільською радою.

1.4. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням сільської ради.

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Давидівської сільської ради у галузі земельних відносин відповідно до законодавства України.

2.2. Участь у розробленні та виконанні сільських програм з використання і охорони земель села.

2.3. Здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства.

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

3. Основні функції відділу

3.1. Надання інформації юридичним особам та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою.

3.2. Участь у роботі постійно діючої комісії сільської ради з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та просторового планування.

3.1 Перевірка документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

3.2 Підготовка проектів рішень сільської ради та подання на отримання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою, проектів із землеустрою щодо відведення земельних ділянок та їх затвердження.

3.3 Виступ замовником розроблення документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або

права користування землею, а також у випадку викупу земельних ділянок для суспільних потреб.

3.4 Виступ в установленому порядку замовником науково-дослідних, проектно - розвідувальних, будівельних та протиерозійних робіт, що виконуються в межах заходів з використання охорони земель, здійснення землеустрою.

3.5 Підготовка проектів рішення щодо передачі та придбання ділянок у власність (викуп), надання земель у користування та припинення права користування, прийняття земельних ділянок у фонд сільської ради.

3.6 Підготовка проектів рішення щодо викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади сільської ради.

3.7 Підготовка і внесення на розгляд сесії пропозицій по встановленню розмірів орендної плати.

3.8 Підготовка проектів договорів оренди землі. Надання пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок. Доопрацювання рішень сільської ради з урахуванням проголосованих і прийнятих пропозицій і редакційних поправок.

3.9 Оформлення договорів оренди землі після прийняття відповідних рішень сільською радою.

3.10 Підготовка актів прийняття-передачі земельних ділянок, що додаються до договорів оренди землі.

3.11 Підготовка проектів рішень сільської ради про продовження строків оренди земельних ділянок.

3.12 Підготовка угод про розірвання договорів оренди землі.

3.13 Здійснення контролю за виконанням рішень сільської ради в тій частині, що стосується додержання строків укладання договорів оренди землі.

3.14 Вжиття заходів по забезпеченню надходження коштів до місцевого бюджету від використання земельних ділянок, що надані в оренду.

3.15 Взаємодія з державними органами щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів.

3.16 Ведення реєстру інформаційної бази землекористувачів, яким надані земельні ділянки в оренду.

3.17 Внесення у встановлений порядок до сільської ради проектів рішень про припинення права користування земельними ділянками.

3.18 Внесення пропозицій до районної ради щодо встановлення і зміни меж сіл.

3.19 Здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства.

3.20 У разі виявлення порушення земельного законодавства внесення пропозицій державній інспекції з контролю за використанням і охороною земель про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами.

3.21 Участь у підготовці проектів внутрішніх нормативних актів, договорів оренди, розгляд проектів нормативних актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку проектів письмових висновків чи зауважень до них.

3.22 Аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи, стан договірної роботи; розроблення відповідних пропозицій щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні.

3.23 Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів сільської ради та виконкому в судах та інших органах під час розгляду земельних питань та спорів.

3.24 Сприяння своєчасному вжиттю законних заходів за протестами та поданнями прокуратури, ухвалами, рішеннями, постановами суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів тощо.

3.25 Правова роз'яснювальна робота для населення через засоби масової інформації (пресу, радіо, телебачення).

3.26 Вирішення земельних спорів.

3.27 Забезпечення дотримання законодавства про державну таємницю та інформацію.

3.28 Розгляд у межах компетенції відділу звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

3.29 Участь у розробці та виконанні сільських програм з використання і охорони земель сіл.

3.30 Надання рішень та виписок з рішень сесій сільської ради по земельним питанням.

3.31 Виконання доручення сільського голови.

3.32 Вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

4. Права відділу

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

4.2. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель сільської ради, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатопверхових будинків та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами села та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні.

4.3. Залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами місцевого самоврядування, підприємствами; установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

5. Структура та організація діяльності відділу

5.1. Структура та чисельність відділу затверджується сесією сільської ради.

5.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою відповідно до чинного законодавства.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання свої функцій.

5.3.2. Вносить пропозиції сільському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників відділу.

5.3.3. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення.

5.3.4. Вносить пропозиції сільському голові щодо структури і штату працівників відділу.

5.3.5. Від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу.

5.3.6. Організовує роботу по підбору та формування кадрового резерву відділу.

5.3.7. Представляє відділ у відносинах з виконавчими органами сільської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

5.3.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про відділ.

5.3.9. Несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

Сільський голова

Керницький В.М.