



УКРАЇНА
Більшівцівська селищна рада
ХІХ сесія VIII скликання
РІШЕННЯ

від 05 травня 2023 року
№ 2587

смт. Більшівці

**Про затвердження Положення про
відділ земельних ресурсів та
просторового планування
Більшівцівської селищної ради**

Відповідно до ст. 26 та ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення сесії Більшівцівської селищної ради від 22 січня 2019 року «Про затвердження у новій редакції структури та чисельності апарату селищної ради та її виконавчих органів», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ земельних ресурсів та просторового планування Більшівцівської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

Селищний голова

Василь САНОЦЬКИЙ

Положення
про відділ земельних ресурсів та просторового планування
Більшівцівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ земельних ресурсів та просторового планування (далі – Відділ) – є структурним підрозділом виконавчого комітету Більшівцівської селищної ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, селищному голові.

1.3. Порядок формування, організація діяльності та компетенція Відділу визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним Кодексом України, іншими законами та нормативними актами України, цим Положенням.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері землекористування та земельних відносин, виконання повноважень власних і делегованих у сфері регулювання земельних відносин, виконання рішень Більшівцівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Більшівцівського селищного голови з питань земельних відносин.

1.5. Начальник та спеціалісти, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальних громад, що увійшли до складу Більшівцівської селищної ради та іншими землями, які перебувають у віданні Більшівцівської селищної ради.

2.3. Підготовка проектів рішень Більшівцівської селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Більшівцівського селищного голови з питань земельних відносин.

2.4. Підготовка проектів рішень Більшівцівської селищної ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України.

2.5. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями селищної ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Створення умов для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель населених пунктів, що увійшли до складу об'єднання.

2.7. Розроблення і подання Більшівцівській селищній раді, виконавчому комітету, селищному голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

2.8. Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об'єктів будівництва та визначення інвестиційно привабливих земельних ділянок.

2.9. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

2.10. Здійснення реєстрації і обліку звернень громадян, юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу, забезпечення своєчасного, правильного та повного їх розгляду.

2.11. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу.

3.Права

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Більшівцівської селищної ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об'єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на Відділ функцій та завдань.

3.2.Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Більшівцівської селищної ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Більшівцівської селищної ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях сесії Більшівцівської селищної ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Більшівцівський селищний голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Більшівцівської селищної ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Більшівцівської селищної ради.

3.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

3.8. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу.

4. Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу земельних відносин, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується головою.

4.2. Відділ очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує спеціаліст відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

4.3. Начальник та спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням селищного голови в порядку установленому чинним законодавством.

4.4. Начальник чи спеціаліст, який виконує обов'язки начальника готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.5. Порядок планування роботи відділу здійснюється начальником чи спеціалістом, який виконує обов'язки начальника.

4.6. Відділ взаємодіє із іншими відділами, службами селищної ради, виконавчим комітетом, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином

4.7. Начальник чи спеціаліст, який виконує його обов'язки вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

5.1.1. виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.1.3. виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;

5.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

5.1.5. правильне оформлення проектів рішень селищної ради, розпоряджень селищного голови по земельних питаннях.

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством.

5.1.7. за виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

5.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заключні положення

6.1. Більшівцівський селищний голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань земельних відносин.

6.2. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Більшівцівською селищною радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

Секретар ради

О. І. Вітовська