



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ДРУГА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№ VIII/22/30

від 26 квітня 2023 року

***Про зміну назви відділу містобудування та
земельних відносин Збараської міської ради***

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії міської ради з питань законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву відділу містобудування та земельних відносин Збараської міської ради на земельний відділ Збараської міської ради.
2. Затвердити Положення про відділ містобудування та земельних відносин Збараської міської ради (далі - Положення), що додається.
3. Внести зміни в рішення Збараської міської ради від 17 грудня 2021 року № VIII/13/11 (зі змінами), а саме: слова "начальник відділу містобудування та земельних відносин" замінити на слова "начальник земельного відділу".

Збараський міський голова

Роман ПОЛІКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Збаразької міської ради
від 26 квітня 2023 року №VIII/22/30

ПОЛОЖЕННЯ про відділ містобудування та земельних відносин Збаразької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ містобудування та земельних відносин Збаразької міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Збаразької міської ради, утворюється міською радою відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Збаразькій міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Збаразької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Основною метою діяльності Відділу є здійснення регулювання земельних відносин на території Збаразької міської територіальної громади, раціональне використання та охорона земель.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Завданнями Відділу є :

1. Забезпечення реалізації повноважень Збаразької міської ради у галузі земельних відносин відповідно до законодавства України.

2. Організація та здійснення землеустрою, обліку земель, проведення інвентаризації земель та земельних ділянок усіх форм власності, регулювання земельних відносин щодо володіння, користування та розпорядження землями в межах Збаразької міської територіальної громади.

3. Організація та здійснення державного контролю за використанням та охороною земель у порядку, встановленому законом на території Збаразької міської територіальної громади.

4. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальної громади.

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

6. Організація роботи розгляду звернень громадян та юридичних осіб, що належать до компетенції Відділу.

7. Внесення пропозицій до відповідних інстанцій при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі регулювання земельних відносин.

8. Надання методичної допомоги управлінням, відділам, службам міської ради та іншим структурам при розгляді питань щодо земельних ресурсів територіальної громади.

9. В разі необхідності підготовка проектів рішень міської ради, розпоряджень міського голови та рішень виконавчого комітету.

10. Участь у реалізації та розробці місцевих програм та документації із землеустрою щодо охорони та використання земель, поліпшення навколишнього природного середовища відповідно до законодавства.

11. Участь у реалізації заходів з моніторингу земель.

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

13. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

14. Надання наявної інформації щодо земель Збараської міської територіальної громади та видача довідок.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. В разі необхідності здійснює підготовку та вносить на розгляд ради, депутатських комісій, виконавчого комітету проекти рішень.

2. Розробляє пропозиції для розгляду у встановленому порядку щодо встановлення і зміни меж населених пунктів, вилучення (викупу) земельних ділянок для потреб громади, надання під забудову або для інших потреб земель, що перебувають у комунальній власності міської ради.

3. Спільно із комісією по вирішенню спірних питань з приводу суміжного землекористування, вирішує земельні спори у порядку, встановленому чинним законодавством.

4. Бере участь у підготовці та прийнятті регуляторних актів (встановлення ставок податків та ін.).

5. Веде банк даних договорів оренди (продажу) земельних ділянок, укладених з міською радою, проводить аналітичну роботу з питань, пов'язаних з строками користування земельними ділянками та повнотою надходження коштів від користувачів, здійснює підготовку договорів оренди землі та додаткових угод до них.

6. Готує пропозиції для звернення до суду з позовом про відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва, повернення самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився, а також про відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок

самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням.

7. Вживає відповідно до закону заходів щодо повернення самовільно зайнятих земельних ділянок комунальної власності.

8. Бере участь у здійсненні громадського контролю за використанням та охороною земель відповідно до закону.

9. Готує і подає Збаразькій міській раді та виконавчому комітету необхідні розрахунки і обґрунтування програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, реалізації заходів щодо раціонального використання та охорони земель, а також прогнозування розвитку земельних відносин.

10. Організовує проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель на території Збаразької міської територіальної громади.

11. Подає міській раді та виконавчому комітету пропозиції щодо плати за землю.

12. Здійснює перевірку документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству, нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення та відповідності діючій землевпорядній документації територіальної громади.

13. Вносить пропозиції щодо поступлення та використання коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва.

14. Організовує роботи зі складання планово-картографічних матеріалів у растровому і цифровому вигляді для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою.

15. Бере участь у роботі по регулюванню земельних відносин та здійснює відповідно до законодавства контроль за використанням земель передбачених затвердженою документацією для містобудівних потреб.

16. Організовує підготовчі роботи з проведення земельних аукціонів та конкурсів з продажу земельних ділянок та прав на них із земель комунальної власності.

17. Створює систему інформації необхідної для здійснення комплексу робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи, здійсненням землеустрою, веденням державного земельного кадастру, моніторингу земель, забезпеченням раціонального використання та охорони земель, обліку земельних ділянок комунальної власності.

18. Здійснює ведення земельно-облікових книг.

19. Надає інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок.

20. Надає консультаційні та інші послуги підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань земельних відносин.

21. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбаченого законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних

ділянок для суспільних потреб. Вирішення інших питань передбачених Земельним кодексом та іншими законами України у сфері земельних відносин.

22. Проводить розгляд заяв з повним пакетом документів необхідних для вирішення земельних питань та надає пропозиції щодо прийняття необхідних рішень.

23. Здійснює надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до законодавства.

24. Здійснює інші функції, що впливають з покладених на нього завдань, передбачених чинним законодавством.

25. Виконує інші повноваження (в т.ч. доручення) надані або визначені розпорядженням міського голови, рішеннями Збараської міської ради та її виконавчим комітетом.

5. ПРАВА ВІДДІЛУ

Для реалізації покладених завдання та виконання повноважень передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами Відділ має право:

1. Вносити на розгляд виконавчого комітету та міської ради пропозиції з питань, що відносяться до їх компетенції в галузі регулювання земельних відносин.

2. 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 документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель на території міської ради, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатоповерхових будинків та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами територіальної громади та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні.

4. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції.

5. Залучати спеціалістів органів державної виконавчої влади, установ, організацій (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6. Одержувати безоплатно від місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ і організацій Збараської міської територіальної громади документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7. Вносити пропозиції міській раді і виконавчому комітету щодо обмеження, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення використання земельної ділянки громадянами та юридичними особами в разі порушення ними вимог земельного законодавства.

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

9. За дорученням керівництва міської ради представляти інтереси міської ради в установах та організаціях, в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

10. Брати участь у засіданнях сесій міської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в міській раді, скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

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

Відділ у своїй роботі використовує додаткову гербову печатку Збараської міської ради "Земельний відділ Збараської міської ради".

6. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

1. Структура, гранична чисельність Відділу затверджується рішенням Збараської міської ради.

2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до норм чинного законодавства України.

3. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань (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 щодо 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;

- представляє Відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про Відділ;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

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

4. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа визначена розпорядженням міського голови.

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

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань і функцій несе начальник Відділу.

2. Відповідальність працівників Відділу настає у разі порушень трудової та виконавчої дисципліни, невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за працівниками відділу їхніми посадовими інструкціями.

3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Збараської міської ради.

2. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється рішенням Збараської міської ради за поданням міського голови.

Секретар ради

Роман НАПОВАНЕЦЬ