



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

ВІІ скликання
Чотирнадцятої сесії

31.08.2016р.

Летичів

№ 39

Про затвердження Положення про земельний
відділ Летичівської селищної ради

Відповідно до ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», Летичівська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про земельний відділ Летичівської селищної
ради (додається).

2. Начальнику та працівникам Відділу дотримуватися даного
Положення та керуватися в організації роботи.

Селищний голова

І.Тисячний

Затверджено
рішенням дванадцятої сесії
Летичівської селищної ради
VІІ скликання
від 31.08.2016 року

ПОЛОЖЕННЯ **про земельний відділ Летичівської селищної ради**

1. Загальні положення

- 1.1. Земельний відділ Летичівської селищної ради (далі - відділ) створюється рішенням селищної ради у межах затвердженої нею структури та штатів для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів селищної ради у сфері регулювання земельних відносин, та охорони навколишнього природного середовища.
- 1.2. Відділ земельних ресурсів підзвітний та підконтрольний Летичівській селищній раді, селищному голові, виконавчому комітету.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Держкомзему України, а також: Положенням про земельний відділ та рішеннями Летичівської селищної ради.
- 1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Летичівським селищним головою.
- 1.5. Діяльність відділу координується першим заступником селищного голови згідно з розподілом обов'язків.

2. Основні завдання і функції

- 2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин.
- 2.2. Участь у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель
- 2.3. Участь в організації і здійсненні землеустрою та моніторингу земель комунальної власності селищної ради.
- 2.4. Участь у розробленні і виконанні загальнодержавних, регіональних та селищних програм у сфері використання і охорони земель, охорони довкілля, здійснення землеустрою та моніторингу земель.
- 2.5. Ведення обліку кількості та якості земель, розподілу серед власників та землекористувачів, справляння плати за землю, приватизації земельних ділянок.
- 2.6. Підготовка матеріалів та проектів рішень у сфері регулювання земельних відносин на розгляд виконкому та селищно ради.
- 2.7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
 - 2.7.1. готує матеріали та проекти рішень і вносить на розгляд виконкому та сесії селищної ради пропозиції щодо:
 - організації і здійснення землеустрою та моніторингу земель;
 - викупу земель;

- надання земель під забудову;
- передачі земельних ділянок у власність;
- надання земельних ділянок у користування;
- вилучення земельних ділянок;
- продаж земель несільськогосподарського призначення;
- обмеження, тимчасовій забороні (зупиненню) використання земель громадянами та юридичними особами у разі порушення ними вимог земельного законодавства;
- вирішення земельних спорів;
- організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- погодження питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;
- розміщення зовнішньої реклами;
- вирубки зелених насаджень;
- вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства;

2.7.2. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за додержанням вимог земельного та природного законодавства, використанням та охороною земель, в тому числі встановленого порядку викупу, вилучення і надання земельних ділянок, режиму використання земельних ділянок власниками і землекористувачами відповідно до їх цільового призначення та умов надання;

2.7.3. Бере участь у виконанні загальнодержавних і регіональних програм у сфері використання і охорони земель, здійснення землеустрою та моніторингу земель, приватизації земельних ділянок;

2.7.4. Створює умови для раціонального та економічно обґрунтованого використання земель міст та сіл селищної ради;

2.7.5. Вносить пропозиції щодо розроблення і здійснення організаційних, економічних, екологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, забезпечення додержання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення;

2.7.6. Здійснює заходи щодо розвитку ринку земель;

2.7.7. забезпечує через укладення договорів проведення нормативної грошової оцінки земель і земельних ділянок, подає районному управлінню земельних ресурсів пропозиції щодо вдосконалення методики та порядку виконання таких робіт;

2.7.8. Видає юридичним та фізичним особам довідки про наявність земельних ділянок та інших довідок, передбачених чинним законодавством;

2.7.9. Організовує виконання землевпорядних робіт;

2.7.10. Бере участь у виборі земельних ділянок під розміщення об'єктів і споруд та вносить виконкому та селищній раді пропозиції щодо погодження місця їх розташування, викупу та вилучення земель, передачі земельних ділянок у власність та надання у користування, в тому числі на умовах оренди;

- 2.7.11.Вносить районному управлінню земельних ресурсів пропозиції щодо вдосконалення обліку та звітності у сфері використання і охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, здійснення землеустрою та моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру;
- 2.7.12.Бере участь в організації та проведенні земельних аукціонів та конкурсів;
- 2.7.13.Забезпечує ефективне використання збереження майна;
- 2.7.14.Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції в тому числі і земельних спорів, забезпечує в межах своїх повноважень виявлення та усунення причин, що породжують скарги громадян;
- 2.7.15. В п'ятиденний термін після проведення чергової сесії селищної ради на якій розглядалися питання регулювання земельних відносин, готує, оформляє рішення, підписує його у селищного голови та робить витяги з даного рішення для юридичних та фізичних осіб.;
- 2.7.16.Веде облік кількості та якості земель, розподіл їх серед власників та землекористувачів;
- 2.7.17.Готує списки платників земельного податку та орендної плати за землю на поточний рік і надає їх до фіскальної служби району;
- 2.7.18.Проводить заходи щодо забезпечення повної та своєчасної сплати плати до місцевого бюджету плати землю;
- 2.7.19. здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Права відділу

Має право:

- 3.1.Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3.2.Залучати підприємства, установи та організації (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 3.3.Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4. Організація роботи відділу

4.1. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед Головою селищної ради за виконання покладених на відділ завдань і функцій;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.
- вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу, та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності

- забезпечує в межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про відділ;
- за дорученням селищного голови представляти раду та виконавчий комітет в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях з питань, що відносяться до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від виконавчих органів ради, підвідомчих підприємств установ і організацій інформацію та матеріали що, що стосуються роботи відділу;
- залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій(за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належить до його компетенції;
- вносити селищному голові пропозиції щодо вдосконалення роботи.

Працівники відділу мають знати:

Конституцію України, Закони України: «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування, законодавство про боротьбу з корупцією, та інші закони з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, методичні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів з що стосуються діяльності відділу, практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності відділу, державну політику у сфері земельних ресурсів; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом, основи політології та ринку праці, організації праці та управління форми та методи роботи із ЗМІ, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування, основи психології; фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп'ютері, державну мову.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

- 5.1.1. Несвоєчасне та неякісне 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 Летичівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Летичівського селищного голови;
- 5.1.4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу;

5.1.5. Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших чинних нормативних актів.

Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням.

Начальник земельного відділу

Л. Березовська

Погоджено :

Перший заступник селищного голови

О.Ліщинський