



УКРАЇНА

Великодобронська сільська рада
Ужгородського району Закарпатської області
III позачергова сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 04 березня 2021 року
с. Велика Добронь

№ 94

**Про перейменування відділу земельних ресурсів,
містобудування та житлово-комунального
господарства на відділ земельних ресурсів,
містобудування та архітектури та житлово-комунального
господарства Великодобронської сільської ради
та затвердження Положення про нього**

З метою оптимізації та вдосконалення роботи апарату виконавчого комітету сільської ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", сільська рада

вирішила:

1. Перейменувати відділ земельних ресурсів, містобудування та житлово-комунального господарства на відділ земельних ресурсів, містобудування та архітектури та житлово-комунального господарства Великодобронської сільської ради
2. Затвердити Положення про відділ земельних ресурсів, архітектури – містобудування та житлово-комунального господарства Великодобронської сільської ради (додаток 1).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Великодобронський сільський голова:



Ф.Ф. Надь

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельних ресурсів, містобудування та архітектури та житлово –
комунального господарства Великодобронської сільської ради

Загальні положення

1.1. Відділ земельних відносин, архітектури та містобудування (далі - відділ) є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Великодобронської сільської ради, утворюється сільською радою, є підзвітним та підконтрольним сільській раді, підпорядковується виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольним відповідним органам виконавчої влади, діє у відповідності з цим Положенням.

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. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією сільської ради.

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

2. Завдання та повноваження відділу

2.1. Завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації повноважень Великодобронської сільської ради у галузі земельних відносин архітектури та містобудування відповідно до законодавства України;
- участь у розробленні та виконанні місцевих програм з використання і охорони земель населених пунктів сільської ради.
- здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства;
- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;
- реалізація політики сільської ради у сфері земельного законодавства на території сільської ради, в межах визначених цим Положенням;
- участь у розробленні та виконанні сільських програм в галузі земельних відносин;
- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України;
- проведення аналізу стану містобудування на території сіл громади, організацію розробки та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану, містобудівних програм, детальних планів території, іншої містобудівної документації;
- сприяння розробці і реалізації цільових містобудівних програм, планів будівництва житлово-цивільних об'єктів комунальної власності, санаторно-курортних закладів і культових споруд зареєстрованих конфесій, земельно-господарського устрою;
- участь у складі створених комісій для врегулювання та вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування та землекористування;

- сприяння впровадженню в проектування і будівництво прогресивних планувальних рішень, спрямованих на підвищення якості життєвого середовища, соціально-побутового та комунального обслуговування населення, а також науково-технічних досягнень, прогресивних видів і систем індустріального будівництва, нових конструкцій та будівельних матеріалів;
- аналіз стану розвитку містобудування на території сіл громади, внесення пропозицій щодо їх поліпшення, створення архіву містобудівної документації, геодезичних документів, топонімів, виконавчих топонімів;
- забезпечення у встановленому порядку інформування населення про плани розвитку сіл громади, розміщення важливих об'єктів містобудування і організує проведення громадських обговорень і слухань детальних планів території, планів зонування території.

2.2. Повноваженнями відділу є:

- Надання інформації юридичним особам та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації (на даний час ДПТ детальний план території) та документації із землеустрою.
- участь у роботі постійно діючої комісії сільської ради з питань вибору земельних ділянок для розміщення об'єктів на території Великодобронської сільської ради;
- участь у роботі постійно діючої комісії сільської ради з добору земельних ділянок, які виставляються для продажу на аукціоні або права на які виставляються для такого продажу;
- перевірка документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення;
- розгляд звернень та підготовка пропозицій для прийняття рішень сільською радою про отримання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою, проектів із землеустрою щодо відведення земельних ділянок та їх затвердження;
- підготовка пропозицій для прийняття рішень сільською радою щодо передачі та придбання ділянок у власність (викуп), надання земель у користування та припинення права користування, прийняття земельних ділянок у фонд сільської ради;
- підготовка пропозицій для прийняття рішень сільською радою щодо викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади;
- організація проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель комунальної власності;
- підготовка і внесення пропозицій для прийняття рішень сільською радою по встановленню розмірів орендної плати;
- підготовка проектів договорів оренди землі;
- надання пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок;
- оформлення договорів оренди землі після прийняття відповідних рішень сільською радою;
- підготовка актів прийняття-передачі земельних ділянок, що додаються до договорів оренди землі;
- підготовка і внесення пропозицій для прийняття рішень сільською радою про продовження строків оренди земельних ділянок за поданими зверненнями;
- підготовка угод про розірвання договорів оренди землі;
- здійснення контролю за виконанням рішень сільської ради в тій частині, що стосується додержання строків укладання договорів оренди землі;
- вжиття заходів по забезпеченню надходження коштів до місцевого бюджету від використання земельних ділянок, що надані в оренду;
- взаємодія з державними органами щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів;
- ведення реєстру інформаційної бази землекористувачів, яким надані земельні ділянки в оренду;
- підготовка і внесення пропозицій для прийняття рішень сільською радою про припинення права користування земельними ділянками;

- здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства;
- 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;
- взаємодія з державною інспекцією з контролю за використанням і охороною земель, яка функціонує у районі, правоохоронними органами та отримання від посадових осіб, вказаних органів інформації, необхідної для виконання покладених на нього завдань;
- 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;
- забезпечення дотримання законодавства про державну таємницю та інформацію;
- розгляд у межах компетенції відділу звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;
- участь у розробці та виконанні сільських програм з використання і охорони земель ;
- виконання доручення сільського голови;
- здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів сільської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечує створення відповідної електронної бази даних;
- здійснює підготовку проектів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням сільської ради;
- аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд сільської ради та готує відповідні пропозиції ;
- здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокдастру для забезпечення надходжень від плати за землю;
- здійснює підготовку та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;
- здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;
- здійснює підготовку матеріалів відповідно до сфери діяльності відділу та подає їх на розгляд постійних комісій та виконавчого комітету;
- організовує підготовку та прийняття регуляторних актів стосовно ставок земельного податку та орендної плати за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;
- надає щомісячну та щорічну інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок;
- бере участь в роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;
- здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів населених пунктів ОТГ;
- забезпечує систематичне інформування населення сільської об'єднаної територіальної громади про хід приватизації та надання в оренду земель, що належить до комунальної власності територіальної громади ;
- проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління земельними ресурсами;
- вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.
- бере участь у здійсненні контролю за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини» по збереженню пам'яток культурної спадщини, що знаходяться на території сіл громади;
- бере участь у організації роботи по розгляду проектів містобудівної документації.
- створює і веде архів містобудівної документації;
- бере участь у реалізації політики сільської ради у сфері містобудування та архітектури, подає до сільської ради пропозиції з цих питань;

- веде облік забезпеченості містобудівною документацією Великодобронської сільської ради, вносить пропозиції сільській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;
- координує на території Великодобронської сільської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

3. Права відділу

3.1. Правами відділу є:

- 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;
- брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель на території сільської ради, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатопверхових будинків та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами об'єднаної територіальної громади та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні;
- за дорученням керівництва сільської ради представляти інтереси сільської ради в установах та організаціях, в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- брати участь у засіданнях сесій сільської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в сільській раді, скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;
- залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- здійснювати контроль за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини» по збереженню пам'яток культурної спадщини, що знаходяться на території сіл громади.

3.2. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4. Структура та організація діяльності відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник Відділу:

- Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання свої функцій;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету сільської ради, сесіях сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;
- вносить пропозиції сільському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до 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 сільської ради;

- від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу;
- представляє відділ у відносинах з виконавчими органами сільської 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.

4.3. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на спеціаліста I категорії відділу.

4.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.5. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються сільським головою.

4.6. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів сільської ради.

4.7. Відділ не є юридичною особою.

4.8. Документи, що готуються відділом з питань, що належать до його компетенції, погоджуються заступником сільського голови чи сільським головою.

4.9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами сільської ради, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

4.10. Особи, винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, притягуються до цивільної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно з діючим законодавством України.

4.11. Особи, винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

Секретар сільської ради



Б.А. Яворська