ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Чергова VII сесії VIII скликання

від 25 березня 2021 року № 30

Про затвердження Положення
про відділ земельних відносин
Малоданилівської селищної ради

Керуючись статтями 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про затвердження структури виконавчих органів Малоданилівської селищної ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів» від 04.02.2021 року, з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи та враховуючи висновки постійних комісій з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування та комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою селищна рада -

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ земельних відносин Малоданилівської селищної ради (додаток 1).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування (Світлична Т.В.), постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою (Заболотний О.Г.)

Селищний голова **Олександр ГОЛОЛОБОВ**

Додаток 1
до рішення VII сесії VIII скликання
Малоданилівської селищної ради
від 25 березня 2021 року № 30

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельних відносин Малоданилівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1.Відділ земельних відносин Малоданилівської селищної ради (надалі - Відділ) утворюється рішенням Малоданилівської селищної ради та є структурним підрозділом селищної ради.
1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Малоданилівської селищної раді, підпорядкований селищному голові, заступнику селищного голови.
1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства, що перебуває у комунальній власності, на території Малоданилівської селищної ради.
1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням.

2. Завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:
- реалізація політики Малоданилівської селищної ради у сфері земельного законодавства, що належить до комунальної власності територіальної громади на території селищної ради, в межах визначених цим Положенням;
- забезпечення надходження коштів до селищного бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності Малоданилівської селищної ради;
- участь у розробленні та виконанні місцевих 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 нормативних актів України;
- організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції Відділу, та сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності;
- 2.2.Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1. у сфері земельних відносин:
- здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів селищної ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечую створення відповідної електронної бази даних;
- здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень Малоданилівської селищної ради;
- здійснює підготовку проектів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням Малоданилівської селищної ради;
- аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд селищної ради та готує відповідні пропозиції ;
- здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру 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 графіків розрахунків сум сплати щодо продажу земельних ділянок із розстроченням платежу;
- готує та представляє необхідний пакет документів для розрахунку із суб'єктами оціночної діяльності за рахунок авансового внеску внесеного покупцем земельних ділянок;
- здійснює підготовку матеріалів та забезпечує роботу комісії з розгляду заяв, що стосуються земельних відносин на території селищної ради;
- готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства;
- здійснює щорічний перерахунок орендної плати по діючим договорам оренди відповідно до прийнятого регуляторного акту та готує необхідні додаткові угоди;
- надає щомісячну та щорічну інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок;
- здійснює прогнозні розрахунки надходжень коштів до селищного бюджету від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності;
- бере участь в роботі постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони памяток, історичного середовища та благоустрою;
- представляє Малоданилівську селищну раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.
.

3.Права Відділу

3.1. Відділ має право:
3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів селищної ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, картографічні, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень селищної ради.
3.1.3. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням земельних ресурсів, комунальної власності, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок.
3.2. Виконувати інші дії , що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

4.Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.
4.2. Начальник Відділу:
4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.
4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.
4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами селищної ради.
4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.
4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших селищних рад з питань обміну досвідом.
4.2.6. Бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.
4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.
4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.
4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету селищної ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5.Відповідальність Відділу

5.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу земельних відносин притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5.2 Посадові особи з вини яких допущено порушення законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із Законом.
5.3. У разі відсутності начальника відділу керівництво відділом безпосередньо здійснює головний спеціаліст відділу, спрямовує його діяльність, організовує та забезпечує виконання функцій, покладених на відділ відповідно до законодавства, внутрішнього трудового розпорядку та Регламенту роботи селищної ради, визначає порядок роботи управління відділу, розподіляє роботу між працівниками, звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань, підписує (візує) документи, що надаються селищному голові, його заступникам.

6. Заключні положення

6.1 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно чинного законодавства.
6.2 Відділ утримується за рахунок селищного бюджету.

Секретар селищної ради **Дар'я МИХАЙЛОВСЬКА**