ПРОЄКТ 



**УКРАЇНА**

**НОВОСЕЛИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ №12/**

|  |  |
| --- | --- |
| “ 30 ” вересня 2021 року | ХІІ сесія VIII скликання |

**Про затвердження Положення про**

**відділ земельних відносин апарату**

**виконавчого комітету**

**Новоселицької міської ради**

З метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, керуючись ст.. 11, ч. 4 ст. 54,  ч. 1 ст. 59  частиною 5 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **в и р і ш и л а** :

1. Затвердити Положення про відділ земельних відносин апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність підпункт 1.3 пункту 1 рішення ІІІ сесія Новоселицької міської ради VII скликання від 23.03.2018 року № 3/17 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради»

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Новоселицької міської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики, гласності, свободи совісті та зв’язку із засобами масової інформації.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії Новоселицької

міської ради скликання

від 30.09.2021 року № 12/

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ земельних відносин апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ земельних відносин апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради (надалі - відділ) утворюється за рішенням Новоселицької міської ради та є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Новоселицькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства на території Новоселицької міської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими актами.

**2. Завдання та повноваження відділу.**

2.1. Основними завданнями відділу є:

- реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства на території Новоселицької міської територіальної громади в межах визначених цим Положенням;

- забезпечення надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності Новоселицької міської ради;

- участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі земельних відносин, а також обліку та розподілу земель;

- 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;

- 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 міської 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 Новоселицької міської ради;

- здійснює підготовку проектів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням рішень Новоселицької міської ради;

- аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської 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 проведення конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;

- здійснює підготовку та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;

- здійснює підготовку та укладання договорів про виконання робіт з суб’єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;

- 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 до 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 міської ради;

- готує і вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства;

- організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;

- 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 міського бюджету від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності;

- бере участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;

- представляє Новоселицьку міську 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.

**2.2. Інші повноваження відділу**:

- здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів міста;

- взаємодіє з постійними комісіями міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об’єднаннями з питань земельних відносин;

- здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств;

- забезпечує систематичне інформування населення Новоселицької об’єднаної територіальної громади про хід приватизації та надання в орендну земель, що належить до комунальної власності територіальної громади міста;

- 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;

- здійснює інші повноваження в сфері земельних відносин та управління майном комунальної власності, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів міської ради.

**3. Права Відділу**

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів апарату виконавчого комітету, 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 міської 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.

3.1.4. За доручення міського голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель підприємствами, установами і організаціями.

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 міським головою (за конкурсним відбором).

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 міської 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 міських рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського 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 міської ради, пов’язані з діяльністю відділу.

**5. Заключні положення**

5.1. Виконком міської ради створює умови для ефективної праці фахівців відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Покладання на працівників відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

5.3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**