

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань регулювання земельних відносин апарату
Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ з питань регулювання земельних відносин входить до структури апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету (надалі – Відділ) не має статусу юридичної особи, є підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності підпорядкований міському голові, першому заступнику міського голови.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
- 1.4. Структура, штат та чисельність Відділу визначається рішенням міської ради. Начальник відділу та спеціалісти Відділу свої функціональні обов'язки здійснюють згідно з цим Положенням та посадовими інструкціями, розробленими начальником Відділу та затвердженими першим заступником міського голови. Кваліфікаційні вимоги до освіти та досвіду роботи працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

2. Завдання та функції відділу

- 2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.
- 2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальної громади міста.
- 2.3. Підготовка проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань земельних відносин.
- 2.4. Підготовка проектів рішень міської ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України.
- 2.5. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями міської ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проведення перерахунків розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.
- 2.6. Створення умов для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель міста.
- 2.7. Розроблення і подання міській раді, виконавчому комітету, міському голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.
- 2.8. Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об'єктів будівництва та визначення інвестиційно привабливих земельних ділянок.
- 2.9. Здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів у формі аукціону .
- 2.10. Здійснює підготовку та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок комунальної власності.
- 2.11. Бере участь в роботі комісії при розгляді та вирішенні земельних спорів.

2.12. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу.

3. Права відділу

3.1. З метою забезпечення виконання своїх функцій Відділ має право отримувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали, що необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. У встановленому порядку залучати спеціалістів до розгляду питань, що входять до компетенції відділу.

3.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю, з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, міським головою на конкурсній основі чи за процедурою, передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник відділу зобов'язаний забезпечити належне та своєчасне виконання покладених на відділ завдань.

5. Взаємодія з іншими підрозділами

5.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами ради, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування.

6. Відповідальність

6.1. Начальник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій згідно з законодавством.

7. Заключні положення

7.1. 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.

Начальник відділу з питань кадрової та режимно-секретної роботи

В.Адамець

Секретар міської ради

М. Кикоть