

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Червоноградської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Відділ земельних відносин Червоноградської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ земельних відносин Червоноградської міської ради є виконавчим органом Червоноградської міської ради.

Відділ підконтрольний та підзвітний Червоноградській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Червоноградської міської ради, Червоноградському міському голові та першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Відділ є самостійним, не має статусу юридичної особи.

1.2. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері землекористування та земельних відносин на території Червоноградської міської ради, виконання власних і делегованих повноважень Червоноградської міської ради і її виконавчого комітету у сфері регулювання земельних відносин

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України, Земельним кодексом України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Львівської обласної і Червоноградської міської рад та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями Червоноградського міського голови, розпорядженнями Львівської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.4. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

#### **2. Основні завдання**

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин та реалізація повноважень Червоноградської міської ради на підпорядкованій території;

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності Червоноградської міської ради;

2.3. Підготовка проектів рішень Червоноградської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Червоноградського міського голови з питань земельних відносин.

#### **3. Функції**

- 3.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань земельних відносин на землях Червоноградської міської ради;
- 3.2. Підготовка проектів рішень Червоноградської міської ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян та юридичних осіб, відповідно до Земельного кодексу України;
- 3.3. Підготовка проектів рішень Червоноградської міської ради з питань надання земельних ділянок у користування, вилучення, викупу із земель комунальної власності, відповідно до Земельного кодексу України;
- 3.4. Здійснення підготовки та укладення договорів оренди землі, додаткових угод до них;
- 3.5. Здійснення підготовки до укладення договорів про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;
- 3.6. Здійснення контролю за надходженням коштів від продажу земельних ділянок та прав на них;
- 3.7. Участь у проведенні земельних аукціонів;
- 3.8. Розроблення і подання Червоноградській 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;
- 3.9. Забезпечення своєчасного, правильного та повного розгляду звернень громадян, юридичних та фізичних осіб з питань землевпорядкування;
- 3.10. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу;
- 3.11. Забезпечення внесення інформації про договори оренди землі на Геопортал Червоноградської міської ради з метою інформативності громадян про речові права на земельні ділянки.

#### **4. Права та обов'язки**

- 4.1. Одержувати відповідні документи та необхідну інформацію від посадових осіб виконавчих органів Червоноградської міської ради та підпорядкованих їй установ, а також від територіальних органів державної виконавчої влади для виконання покладених на Відділ функцій;
- 4.2. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Червоноградської міської ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу;
- 4.3. Залучати спеціалістів виконавчих органів Червоноградської міської ради та підпорядкованих їй установ для розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу;
- 4.4. Брати участь у засіданнях Червоноградської міської ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Червоноградський міський голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Червоноградської міської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу;
- 4.5. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Червоноградської міської ради та територіальними органами державної виконавчої влади.

#### **5. Керівництво**

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

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Безпосередньо підпорядкований Червоноградському міському голові та першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

5.2.2. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу

5.2.3. Вирішує питання взаємодії Відділу з виконавчими органами Червоноградської міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

5.2.4. Забезпечує дотримання у відділі Інструкції з діловодства у виконавчих органах Червоноградської міської ради

5.2.5. Розробляє і вносить на затвердження в установчому порядку посадові інструкції працівників Відділу.

5.2.6. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Червоноградської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови;

5.3. Начальник відділу несе персональну відповідальність:

5.3.1. За виконання Відділом завдань, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями працівників Відділу.

5.3.2. За стан трудової дисципліни у Відділі.

5.3.3. У разі відсутності начальника його обов'язки виконує працівник, на якого покладаються обов'язки начальника Відділу.

## **6. Організація роботи**

6.1. Роботу Відділу організовує начальник Відділу.

6.2. Діяльність Відділу регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями, в яких зазначено обов'язки, права, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників відділу

## **7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами**

7.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, а також підприємствами, депутатами, постійними комісіями, установами та організаціями з метою належного виконання покладених на нього завдань.