

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови
від 17 січня 2019 р. № 12

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лозівської міської ради Харківської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність сектору земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради, а також взаємовідносини сектору з іншими секторами та підрозділами виконавчого комітету та міської ради.

1.2. Сектор земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради (далі - сектор) є структурним підрозділом відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради.

1.3. Сектор у своїй діяльності є підзвітним і підконтрольним начальнику відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради.

1.4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, кодексами України, в тому числі Земельним, Цивільним, Податковим, законами України, в тому числі законами України «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», указами та розпорядженнями Президента України, постановами та наказами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Харківської обласної ради, міської ради та виконкому, розпорядженнями міського голови, наказами і постановами Департаменту містобудування та архітектури Харківської облдержадміністрації, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами.

1.5. Структура, штатний розпис, це Положення, посадові інструкції працівників сектору затверджуються міським головою в установленому порядку.

1.6. Сектор очолює завідувач сектору земельних відносин.

1.7. На період відсутності завідувача (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору земельних відносин.

1.8. Усі працівники сектору призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.9. Діяльність сектору здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи виконавчого комітету, відділу, сектору.

1.10. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються завідувачем сектору, узгоджуються з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє відділ, вносяться на підставі розпорядження міського голови.

2. Основні завдання сектору

Основними завданнями сектору є:

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Лозівської міської ради у галузі земельних відносин відповідно до Конституції України, Земельного кодексу та інших нормативно правових актів України.

2.2. Участь у розробці та виконанні міських програм з раціонального використання і охорони земель на території Лозівської міської об'єднаною територіальної громади.

2.3. Здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства.

2.4. Організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України та інших нормативних актів України.

2.5. Підготовка проектів нормативно-правових та регуляторних актів Лозівської міської ради та виконавчого комітету у сфері земельних відносин.

3. Функції сектору

3.1. Надання спільно з сектором містобудування та архітектури інформації юридичним та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою.

3.2. Перевірка документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

3.3. Підготовка проектів рішень міської ради та виконкому з питань врегулювання земельних відносин (передача у власність або користування земельних ділянок, поновлення договорів оренди, припинення права користування, продаж земель несільськогосподарського призначення, внесення змін до рішень, надання згоди або дозволів на виготовлення проектної документації із землеустрою, подання на затвердження документації із землеустрою та її затвердження в установленому законом порядку тощо).

3.4. Розгляд інших питань в галузі земельних відносин відповідно до законодавства.

3.5. Після прийняття відповідних рішень міської ради здійснювати підготовку проектів:

- договорів оренди землі;
- угод про поновлення договорів оренди землі;
- угод про розірвання договорів оренди землі.

3.6. Підготовка актів прийняття-передачі земельних ділянок, що додаються до договорів оренди землі або повертаються після розірвання або закінчення договорів оренди.

3.7. Підготовка пакетів документів та подання їх до відділу реєстрації Лозівської міської ради Харківської області для здійснення реєстрації права власності на земельні ділянки комунальної власності, для реєстрації договорів оренди землі, укладених міською радою, тощо.

3.8. Підготовка та проведення засідань конкурсної комісії з відбору суб'єктів оціночної діяльності та виконавців робіт із землеустрою, які будуть залучені до виготовлення експертної оцінки та землепорядної документації на земельні ділянки комунальної власності.

3.9. Підготовка пропозицій державній інспекції з контролю за використанням і охороною земель, у разі виявлення порушення земельного законодавства, про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами.

3.10. Підготовка проектів розпоряджень міського голови щодо створення комісій з вирішення земельних спорів відповідно до звернень громадян.

3.11. Підготовка та проведення комісійних обстежень земельних ділянок.

3.12. Підготовка та ведення протоколів та актів комісій з регулювання питань земельних відносин та актів обстеження земельних ділянок.

3.13. Прийом, реєстрація, систематизація, зберігання та використання архівних матеріалів.

3.14. Участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних питань.

3.15. Участь в організації претензійно – позовної роботи.

3.16. Розгляд скарг, звернень і заяв громадян, організація та підготовка відповідей на них, прийом громадян у визначені для цього дні.

3.17. Передача заявникам витягів з рішень сесій міської ради із земельних питань, в тому числі через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради.

3.18. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на відділ містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради завдань.

3.19. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проектів міського бюджету і подає їх на розгляд до міської ради.

3.20. Вносить пропозиції до міської ради щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, готує висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням земель згідно з цільовим призначення.

3.21. Ведення реєстрів прийнятих рішень міської ради та її виконавчого комітету в розрізі користувачів та власників.

3.22. Підготовка проектів нормативно-правових та регуляторних актів Лозівської міської ради та виконавчого комітету у сфері земельних відносин.

3.23. Підготовка розрахунків для прийняття рішень міської ради щодо визначення розмірів орендної плати.

3.24. Організація зберігання договорів оренди, додаткових угод, угод про розірвання договорів оренди землі, актів приймання-передачі, витягів та інформаційних довідок з Державного реєстру прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на земельні ділянки за Лозівською міською об'єднаною територіальною громадою, а також витягів та інформаційних довідок з Державного реєстру речових прав та Державного земельного кадастру про земельну ділянку, що стосується оформлення договорів оренди землі.

3.25. Інформування населення через засоби масової інформації про розроблення Програм щодо вирішення земельних відносин міста, бере участь в організації громадських обговорень.

3.26. Ведення контролю за реєстрацією права власності на земельні ділянки, права постійного користування земельних ділянок, договорів оренди земельних ділянок та додаткових угод до договорів фізичних та юридичних осіб.

3.27. Підготовка висновків щодо надання або вилучення в установленому порядку земельних ділянок, погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок комунальної власності.

3.28. Проведення роз'яснення юридичним та фізичним особам питань щодо порядку оформлення права власності або користування на земельні ділянки для експлуатації об'єктів містобудування.

3.29. Виконання інших функцій відповідно до законодавства.

4. Права сектору

4.1. Сектор має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

4.3. Розглядати вхідні документи відповідно до порядку, передбаченому Регламентом Лозівської міської ради.

5. Відповідальність

Сектор несе колективну відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Недотримання вимог чинного законодавства та інших внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на сектор.

5.3. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції сектору земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради.

5.4. Невиконання в повній мірі наданих сектору прав.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Сектор містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради взаємодіє з іншими структурними підрозділами з питань:

- залучення спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержання в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

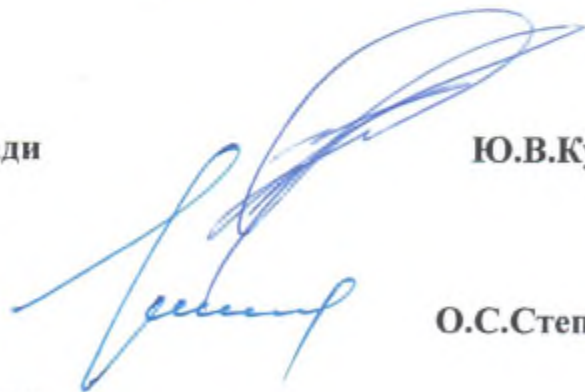
**Завідувач сектором земельних відносин
відділу містобудування, архітектури
та земельних відносин міської ради**



О.В. Войтенко

УЗГОДЖЕНО:

**Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради**



Ю.В.Кушнір

**Начальник юридичного відділу
апарату виконавчого комітету
міської ради**

О.С.Степанова

**Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради, головний архітектор**



І.П.Кошляк