

*Положення  
про відділ земельних відносин  
виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради*

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ земельних відносин виконкому Слобожанської селищної ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням Слобожанської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Слобожанській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради та селищному голові.

1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства на території селищної ради та керується у своїй діяльності Конституцією і Законами України, Земельним кодексом України, Законами України „Про оренду землі”, „Про землеустрій”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про державну службу“, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про засади запобігання і протидії корупції”, „Про звернення громадян”, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищної голови, цим Положенням та іншими нормативними актами, що застосовуються у галузі земельних відносин.

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 селищного бюджету.

1.6. Відділ утримується за рахунок селищного бюджету і не є юридичною особою.

1.7. Положення про Відділ затверджується селищною радою.

1.8. Реорганізація, ліквідація Відділу проводиться за рішенням селищної ради, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **2. Основні завдання Відділу:**

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Слобожанської селищної ради у галузі земельних відносин відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України.

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

## **3. Основні функції Відділу:**

3.1. Розгляд заяв, звернень і скарг громадян щодо передачі у власність, оренду, продажу, передачі у постійне користування, вилучення, викупу земельних ділянок та інших питань регулювання земельних відносин.

3.2. Розробка проектів рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, віднесених до компетенції Відділу. -

3.3. Участь у засіданнях селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, що проводяться селищним головою, а також в тих, що проводяться в селищній раді з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.4. Участь в роботі постійної депутатської комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища

- 3.5. Підготовка договорів оренди землі. Надання пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок.
- 3.6. Ведення обліку договорів оренди земельних ділянок.
- 3.7. Здійснення контролю за виконанням рішень селищної ради в тій частині, що стосується додержання строків укладання договорів оренди землі.
- 3.8. Взаємодія з державними органами щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів оренди землі для забезпечення надходжень від плати за землю.
- 3.9. Здійснення контролю за виконанням зобов'язань по договорах оренди земельних ділянок комунальної власності Слобожанської селищної ради.
- 3.10. Здійснення підготовки та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;
- 3.11. Здійснення підготовки та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;
- 3.12. Підготовка та укладання договорів про виконання робіт суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;
- 3.13. Підготовка необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;
- 3.14. Підготовка графіків розрахунків сум сплати щодо продажу земельних ділянок із розстроченням платежу;
- 3.15. Прийняття участі у підготовці та прийнятті регуляторного акту (рішення щодо ставок земельного податку та наданих пільг зі сплати земельного податку юридичним та/або фізичним особам) на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;
- 3.16. Надання щомісячної та щорічної інформації до контролюючому органу переліки орендарів, з якими укладено договори оренди землі на поточний рік, та інформувати відповідний контролюючий орган про укладення нових, внесення змін до існуючих договорів оренди землі та їх розірвання до 1 числа місяця, що настає за місяцем, у якому відбулися зазначені зміни;
- 3.17. Прийняття участі в роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;
- 3.18. Здійснення систематичного інформування населення селищної об'єднаної територіальної громади про діяльність Відділу (оголошення, анонси, роз'яснення законодавства та зміни до нього, коментарі, звіти тощо), у тому числі через мережу Інтернет та засоби масової інформації;
- 3.19. Здійснення інших повноважень у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

#### **4. Відділ має право:**

- 4.1. Залучати спеціалістів інших відділів селищної ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Скликати в установленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належати до компетенції Відділу.

4.3. За доручення селищного голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель селища, підприємствами, установами і організаціями.

4.4. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

4.5. Використовувати системи зв'язку і комунікацій, що існують у селищній раді.

## **5. Керівництво Відділом:**

5.1. Відділ земельних відносин виконкому Слобожанської селищної ради очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України і звільняється з посади селищним головою.

### **5.2. Начальник Відділу.**

5.2.1 Здійснює керівництво Відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

5.2.2. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу, розподіляє їх обов'язки і ступінь відповідальності, очолює та контролює їх роботу.

5.2.3. Планує порядок роботи Відділу і забезпечує виконання поточних планів роботи Відділу.

5.2.4 Забезпечує високу організованість, належну виробничу і трудову дисципліну працівників, удосконалення стилю, форм і методів роботи.

5.2.5. Забезпечує взаємодію з іншими відділами або секторами в процесі виконання покладених на нього завдань.

## **6. Фінансування та умови оплати працівників Відділу:**

6.1. Фінансування Відділу проводиться за рахунок коштів селищного бюджету, передбачених на утримання апарату ради та її виконавчого комітету. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

### **7. Заключні положення**

7.1. Виконком селищної 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.

Секретар селищної ради

Л.В.Лагода