

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради
від 17.06.2016 № 63

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань земельних відносин
виконкому Центрально-Міської районної у місті ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань земельних відносин виконкому районної у місті ради (далі-відділ) є структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, утворюється районною радою у межах затвердженою нею структури і загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядковується виконавчому комітету і безпосередньо – заступнику голови районної у місті ради по виконавчій роботі.

1.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” за розпорядженням голови районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України "Про землеустрій", "Про місцеве самоврядування в Україні", „Про запобігання корупції”, іншими законами, постановами Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями районної у місті ради та виконкому районної у місті ради, розпорядженнями голови обласної Державної адміністрації, розпорядженнями голови районної у місті ради, регламентом районної у місті ради та виконкому районної у місті ради, цим Положенням.

II. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації повноважень районної у місті ради у сфері охорони та раціонального використання земель в межах району, що перебувають у власності територіальної громади, крім земель приватної та державної власності.

2.2. Здійснення на території району самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності міста.

2.3. Запобігання порушенням законодавства у сфері використання і охорони земель, своєчасне виявлення таких порушень і вжиття відповідних заходів щодо їх усунення.

2.4. Забезпечення розгляду матеріалів по земельним спорам стосовно меж земельних ділянок приватного житлового сектору забудови, що перебувають у власності або користуванні громадян, у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.5. Проведення правової, роз'яснювальної і консультативної роботи з суб'єктами господарювання і громадянами стосовно земельного законодавства та порядку його застосування.

III. ФУНКЦІЇ

З метою виконання покладених на нього завдань, відділ здійснює наступні функції:

3.1. Надає методичну і практичну допомогу суб'єктам господарювання і громадянам у забезпеченні дотримання установленого порядку набуття і реалізації прав на землі у межах району, що перебувають у власності територіальної громади району, крім земель приватної та державної власності.

3.2. Готує проекти рішень, що виносяться на розгляд виконавчого комітету районної у місті ради, у межах своїх повноважень:

3.2.1. про присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна;

3.2.2. про переведення дачного чи садового будинку, що відповідають державним будівельним нормам, у житловий будинок.

3.3. Здійснює самоврядний контроль (спостереження), на підставі графіків обстежень земельних ділянок, затверджених виконкомом районної у місті ради, відповідно до діючого в місті порядку, а саме:

3.3.1 дотриманням суб'єктами господарювання і громадянами земельного законодавства при користуванні земельними ділянками;

3.3.2. забезпеченням установленого порядку набуття і реалізації прав на землі у межах району, що перебувають у власності територіальної громади, крім земель приватної та державної власності;

3.3.3. своєчасним оформленням (переоформленням, подовженням) користувачами документів на землекористування.

3.4. Здійснює збір інформації щодо наявності власників (користувачів) тимчасових споруд (гаражів, сараїв, тощо) на прибудинкових територіях багатоквартирних житлових будинків, співпрацює з установами та організаціями, що утримують прибудинкові території багатопверхових житлових будинків, на яких виявлені тимчасові споруди, та сприяє оформленню власниками (користувачами) відповідних документів для набуття прав на землекористування.

3.5. Здійснює збір інформації за використанням земельних ділянок, на яких розташовані нежитлові будівлі комерційного призначення та

використовуються декількома співвласниками, та, у разі виявлення порушень передає матеріали до правоохоронних та контролюючих органів.

3.6. Здійснює збір інформації за використанням земельних ділянок власниками нерухомого майна, придбаного після ліквідації підприємств, організацій, установ, сприяє оформленню ними відповідних документів для набуття прав землекористування, сприяє оформленню відповідних документів для набуття прав на землекористування та, у разі виявлення порушень передає матеріали до правоохоронних та контролюючих органів

3.7. Взаємодіє з відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради, правоохоронними та контролюючими органами щодо забезпечення оформлення суб'єктами господарювання та громадянами права користування земельними ділянками згідно з чинним законодавством України.

3.8. Надає методичну допомогу управлінню, відділам, службі виконкому районної у місті ради, іншим структурам при розгляді питань щодо земельних відносин.

3.9. Здійснює моніторинг землекористувачів, яким надані земельні ділянки в оренду та які отримали право власності або постійного користування земельними ділянками.

3.10. Забезпечує спостереження за станом використання земель, відстежує наявність у землевласників і землекористувачів документів, що підтверджують їхні права на землю, виявляє фактичних землекористувачів, що не мають законних прав на займані земельні ділянки та сприяє оформленню ними відповідних документів для набуття прав.

3.11. Здійснює моніторинг щодо виявлення самовільно зайнятих земельних ділянок і надсилає матеріали контролюючим та правоохоронним органам для вжиття заходів відповідно до чинного законодавства України.

3.12. Здійснює збір інформації щодо виявлення випадків самочинного будівництва індивідуальних житлових будинків, гаражів, допоміжних господарських будівель та інших споруд, і передає її до правоохоронних та інших контролюючих органів, для вжиття заходів відповідно до законодавства України.

3.13. Здійснює збір інформації щодо виявлення нерухомого безхазяйного та відумерлого майна в приватному секторі забудови на території району, збір документів, необхідних для передачі такого майна до комунальної власності міста відповідно до діючого в місті порядку.

3.14. Готує матеріали на засідання районної комісії по вирішенню земельних спорів стосовно меж земельних ділянок приватного житлового сектору забудови, що перебувають у власності або користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

3.15. Розглядає матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів стосовно використання земельних ділянок, розташованих на території району, вносить пропозиції при розробленні відповідних заходів щодо усунення недоліків.

3.16. Розглядає, у межах покладених завдань, звернення, заяви громадян стосовно користування земельними ділянками, та забезпечує вжиття

відповідних заходів для вирішення порушених ними питань, згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3.17. Розглядає заяви громадян та готує довідку про наявність у фізичної особи земельних ділянок (ф. 3-ДФ).

3.18. Забезпечує здійснення у визначеному порядку надання інформації на виконання документів, які надійшли в електронному вигляді та на паперових носіях.

3.19. Приймає участь у роботі комісій, створених виконкомом районної у місті ради з питань, які входять до компетенції відділу.

3.20. Приймає участь у впровадженні і функціонуванні системи управління якістю та інформаційної безпеки у виконкомі районної у місті ради.

3.21. Надає первину правову допомогу громадянам з питань земельного законодавства.

3.22. Сприяє підтримці інформаційних ресурсів на сайті «Криворізький ресурсний центр», офіційному веб-сайті виконкому районної у місті ради.

3.23. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням завдань покладених на нього районною у місті радою, її виконавчим комітетом та головою районної у місті ради, у порядку, визначеному діючим законодавством.

3.24. Готує документацію відділу і матеріали для зберігання в архівних установах.

IV. ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Брати участь у засіданнях виконкому районної у місті ради, апаратних нарадах.

4.2. Отримувати від управління, відділів, служб виконкому районної у місті ради інформацію необхідну для виконання покладених завдань з питань їх діяльності, при зверненнях громадян, стосовно земельних відносин відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3. Отримувати в установленому порядку від суб'єктів господарювання і громадян, у тому числі посадових осіб, документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для виконання покладених завдань та з питань, пов'язаних із порушенням земельного законодавства України.

4.4. Надавати методичну допомогу та рекомендації власникам земельних ділянок та землекористувачам з питань використання земельних ділянок.

4.5. Здійснювати обстеження підприємств, організацій, установ району всіх форм власності з питань, що належать до компетенції відділу відповідно до вимог законодавства.

4.6. Складати акти про стан та дотримання умов використання земельних ділянок, надавати в установленому порядку матеріали обстежень до контролюючих органів для притягнення винних осіб до відповідальності.

4.7. Надавати власникам землі і землекористувачам попередження організаційно-розпорядчого характеру з питань використання земельних ділянок.

4.8. Вносити на розгляд голови районної у місті ради пропозиції щодо покращення роботи з питань, що належать до повноважень відділу.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ несе колективну відповідальність за:

5.1. Якість і своєчасність виконання покладених на нього завдань і функцій, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу;

5.2. Дотримання вимог законодавчих актів, якими керується у своїй діяльності ;

5.3. Виконання планів роботи відділу, дотримання необхідних умов праці працівників відділу;

5.4. Дотримання вимог нормативних правових документів з праці;

5.5. Дотримання трудової і виконавчої дисципліни працівниками відділу.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації наданих прав відділ взаємодіє з:

6.1. Районною у місті радою та її постійними комісіями, з питань земельних відносин відповідно до вимог чинного законодавства ;

6.2. Структурними підрозділами виконкому районної у місті ради з питань виконання покладених на нього завдань;

6.3. Підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян району з питань дотримання умов використання земельних ділянок.

6.4. Управлінням містобудування, архітектури та земельних ресурсів виконкому Криворізької міської ради, управлінням Держгеокадастру у Криворізькому районі Дніпропетровської області з питань земельного законодавства, що необхідно для виконання покладених на відділ завдань.

6.5. Криворізькою південною об'єднаною державною податковою інспекцією, з питань повноти надходження коштів до місцевого бюджету від використання земельних ділянок розташованих на території району.