



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

№ 539/35-2023

від 04 травня 2023 року

м. Заставна

Про затвердження Положення про
відділ земельного устрою та містобудування
Заставнівської міської ради у новій редакції

Враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, захисту прав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами, засобами масової інформації, оборонної роботи та відзначення нагородами та керуючись статтею 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ земельного устрою та містобудування Заставнівської міської ради в новій редакції, що додається.
2. Начальнику відділ земельного устрою та містобудування Заставнівської міської ради привести у відповідність посадові інструкції працівників відділу відповідно до затвердженого Положення (у новій редакції).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, захисту прав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами, засобами масової інформації, оборонної роботи та відзначення нагородами.

Міський голова



Василь РАДИШ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельного устрою та містобудування
Заставнівської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ земельного устрою та містобудування Заставнівської міської ради (далі відділ) є структурним підрозділом апарату міської ради і утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним виконавчому комітету, підпорядкованим міському голові та заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства на території Заставнівської міської ради, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Земельним кодексом України, наказами голови Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, а також Положенням про відділ та іншими нормативними актами.

1.4. Міська рада зобов'язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з земельних питань.

2. Завдання відділу

2.1. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечує реалізації державної політики у сфері земельних відносин та містобудування на території Заставнівської міської ради;

2) організовує роботу щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України;

3) організовує консультації з громадськістю з питань, що належать до компетенції відділу;

4) реалізовує повноважень на території Заставнівської міської ради у сфері земельного законодавства в межах визначених цим Положенням;

5) забезпечує надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності на території Заставнівської міської ради;

б) проводить аналіз стану містобудування на території Заставнівської міської ради, забезпечення затвердження в установленому порядку детальних планів території населених пунктів громади, його складових частин, іншої містобудівної документації.

2.2. У сфері земельних відносин відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів на території Заставнівської міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечує створення відповідної електронної бази даних.

2) здійснює прийом заяв громадян та аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради, на основі чого готує відповідні проекти рішень.

3) здійснює підготовку матеріалів та забезпечує роботу засідання комісії з розгляду заяв, що стосуються земельних відносин на території Заставнівської міської ради.

4) здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до бюджету Заставнівської міської ради від земельного податку.

5) бере участь в роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів.

6) здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів.

7) взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, постійними комісіями міської ради, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань земельних відносин.

8) проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів.

9) здійснює інші повноваження в сфері земельних відносин, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів міської ради.

2.3. У сфері містобудування відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

2) інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку Заставнівської міської ради, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України.

3) забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів.

4) присвоєння адреси в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва;

5) здійснює інші повноваження в сфері містобудування, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів міської ради;

3. Структура відділу та організація роботи

3.1. Відділ очолює начальник. Під час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу, призначений розпорядженням голови міської ради.

3.2. Начальник відділу та спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняються з посад міським головою у порядку, визначеному законом України

«Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом законів про працю України.

3.3 Структура відділу і чисельність працівників відділу затверджується сесією міської ради.

3.4. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових та розпорядчих документів з урахуванням функцій і завдань відділу.

3.5. Посадові обов'язки начальника та працівників відділу регулюються посадовими інструкціями (функціональними обов'язками), які затверджуються міським головою за поданням начальника відділу та цим Положенням.

4. Права відділу

Відділ земельного устрою та містобудування має право:

4.1 Одержувати від посадових осіб накази, довідки, розпорядження, рішення керівників підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, які необхідні для виконання покладених завдань на відділ.

4.2. Скликати та проводити комісії з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень міської ради.

4.4. Інформувати міського голову у разі покладення на відділ виконання роботи, що не належить до його функцій, чи виходить за межі його повноважень, а також у випадках, коли відповідні відділи, управління чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

4.5. Залучати за згодою міського голови, начальників відділів, керівників, відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів.

4.6. Отримувати в установленому порядку від посадових осіб місцевого самоврядування, відділів та управлінь Заставнівської міської ради, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

5. Керівництво відділу

5.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на підставі рішення конкурсної комісії і звільняється міським головою. На посаду начальника відділу призначаються особи, які мають вищу землевпорядну освіту і стаж роботи за спеціальністю.

5.2 Начальник відділу повинен знати Конституцію України, Закони України, Постанови Верховної Ради України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України з питань, що відносяться до компетенції відділу, Регламент роботи міської ради і умови застосування чинного законодавства з питань, що відносяться до компетенції відділу.

5.3 *Начальник відділу:*

- здійснює керівництво діяльністю відділу.
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

- розробляє і вносить на затвердження в установленому порядку посадові інструкції працівників відділу.

- розподіляє обов'язки між працівниками відділу з метою забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій відділу.

- забезпечує підвищення їхньої кваліфікації та професійного рівня, дотримання трудової і виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

- представляє відділ в органах місцевого самоврядування, місцевих органах виконавчої влади, правоохоронних та інших органах, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, об'єднаннях громадян з питань, віднесених до його компетенції.

- виконує інші обов'язки та доручення, покладені на нього міським головою або заступника міського голови.

6. Відповідальність

6.1. Відділ несе відповідальність:

- за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
- за достовірність, правильність та об'єктивність підготовлених документів;
- за збереження документів і додержання їх у належному стані;
- за збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники відділу відповідно до чинного законодавства несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

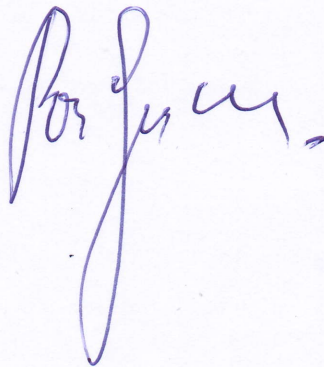
- за порушення трудової дисципліни;
- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
- за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
- за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії міської ради.

Міський голова



Василь РАДИШ