

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням четвертої сесії
Заводської міської ради
восьмого скликання
від 26.01.2021 року № 13

**Положення
про відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування
виконавчого комітету Заводської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування виконавчого комітету Заводської міської ради (далі – Відділ), забезпечує роботу щодо вирішення питань у галузі земельних відносин, кадастру та просторового планування.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, іншими органами, утвореними міською радою, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян на підставах, у межах та у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

1.4. Виконавчий комітет Заводської міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, іншими посібниками, а також доступом до електронних інформаційних баз.

1.6. Положення про відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування виконавчого комітету Заводської міської ради, структура, штатна чисельність затверджується рішенням Заводської міської ради.

II. Завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями відділу земельних ресурсів, кадастру та просторового планування є:

У сфері дотримання земельного законодавства:

1) організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших законних нормативних та підзаконних нормативно-правових актів України;

2) організація роботи з розгляду звернень громадян та юридичних осіб;

3) внесення пропозицій до відповідних інстанцій при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів галузі регулювання земельних відносин;

4) здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, надходження орендної плати за землю, контроль за складанням землепорядної документації, надання пропозицій міській раді при вирішенні питань у сфері земельних відносин, виконання законів України, актів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади та інше;

5) надання методичної допомоги відділам, службам міської ради та іншим структурам при розгляді питань щодо земельних ресурсів населених пунктів громади;

6) підготовка проєктів рішень міської ради, що належать до компетенції Відділу.

У сфері дотримання просторового планування:

1) здійснює сукупність дій щодо визначення територій для розселення, місць застосування праці, відпочинку та оздоровлення, інженерно-транспортної інфраструктури, інших об'єктів шляхом розроблення, затвердження документації з просторового планування та дотримання її рішень.

III. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

1) вивчати стан законодавчої бази у сфері земельних відносин та охорони навколишнього середовища;

2) брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель у громаді, розмежування земель державної та комунальної власності та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами громади;

3) виносити на розгляд міської ради проєкти рішень з питань, що віднесені до компетенції Відділу;

4) одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

5) брати участь у засіданнях постійної комісії міської ради з питань водно-земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, зв'язку та екології;

6) залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7) брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

8) скликати наради та організовувати семінари з питань, що належать до його компетенції;

9) здійснювати просторове планування для використання впливу на майбутнє розташування та розподіл територій, розміщення населення та здійснення різних видів діяльності в просторі для збалансування потенційно конкуруючих потреб економіки, суспільства та збереження навколишнього середовища.

IV. Структура та керівництво Відділом

4.1. Відділ складається з чотирьох штатних одиниць: начальника, двох діловодів – землевпорядників та кадастрового реєстратора. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

Діловод-землевпорядник та кадастровий реєстратор Відділу приймаються на посаду на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством та звільняються з посади розпорядженням міського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, який має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування не менше трьох років.

V. Взаємодія працівників Відділу з структурними підрозділами

виконавчих органів міської ради

5.1 Порядок взаємодії працівників Відділу визначається посадовими інструкціями цих працівників.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

6.2. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.4. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар ради

Лариса МАЩЕНКО