

ПРОЄКТ
Автор
Міський голова
Геннадій ДИКИЙ

Рішення

Про затвердження положення про управління регулювання земельних відносин Білоцерківської міської ради шляхом викладення в новій редакції

Розглянувши подання міського голови, відповідно до статей 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення міської ради від 29 грудня 2020 року № 84-06-VIII «Про внесення змін до загальної структури і штатної чисельності апарату Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів», з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства України, міська рада вирішила:

1. Затвердити положення про управління регулювання земельних відносин Білоцерківської міської ради шляхом викладення додатку 16 рішення міської ради від 30 серпня 2018 року № 2571-55-VII «Про затвердження положень про структурні підрозділи міської ради та її виконавчого комітету в новій редакції» в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Білоцерківської міської ради з питань дотримання прав людини, законності, оборонної роботи, запобігання корупції, з питань децентралізації, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Голова постійної комісії
Білоцерківської міської ради з
питань дотримання прав людини,
законності, оборонної роботи,
запобігання корупції, з питань
децентралізації, сприяння
депутатській діяльності, етики та
регламенту

_____ Олег ДЕНИСЕНКО

Голова постійної комісії
Білоцерківської міської ради з
питань земельних відносин та
земельного кадастру, планування
території, будівництва, архітектури,
охорони пам'яток історичного
середовища



_____ Олександр БАЛАНОВСЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від _____ 2023 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ РЕГУЛЮВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Управління регулювання земельних відносин Білоцерківської міської ради (надалі — Управління) є структурним підрозділом Білоцерківської міської ради, підзвітним та підконтрольним міській раді, виконавчому комітету, заступнику міського голови згідно розподілу обов'язків та міському голові.

1.2. Управління у межах своєї компетенції здійснює регулювання земельних відносин Білоцерківської міської територіальної громади (далі – територіальної громади), забезпечує проведення земельної реформи з урахуванням інтересів територіальної громади та раціонального використання земель.

1.3. Управління є виконавчим органом Білоцерківської міської ради та здійснює функції і повноваження місцевого самоврядування на території Білоцерківської міської територіальної громади, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншим чинним законодавством України.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Кабінету Міністрів України, Президента України, Статутом територіальної громади міста Біла Церква, затвердженого рішенням міської ради від 29 березня 2018 року №2010-48-VII та зареєстрованого Міністерством юстиції України 26 квітня 2018 року №6, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Білоцерківської міської ради затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 27 лютого 2018 року №87, Порядком роботи електронного документообігу у виконавчих органах Білоцерківської міської ради з урахуванням Політики інформаційної безпеки системи електронного документообігу затверджений 12 вересня 2018 року №313, іншими нормами чинного законодавства України.

2. Місія Управління

2.1. Створення умов для раціонального та економічно-обґрунтованого використання земель, здійснення заходів щодо розвитку ринку земель територіальної громади.

2.2. Регулювання земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Реалізація політики міської ради у сфері захисту та використання земельних ресурсів, реформування земельних відносин.

2.4. Внесення пропозицій щодо розроблення та здійснення організаційних, економічних, екологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, забезпечення додержання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення.

2.5. Інші повноваження відповідно до завдань Управління та чинного законодавства України.

3. Завдання та функції Управління

3.1. Створення та супровід інформаційної системи земельно-кадастрового обліку земель територіальної громади, вдосконалення методів ведення земельно-кадастрової інформації на основі GIS технологій.

3.2. Ведення моніторингу стану земель і їх використанням, збирання та аналіз інформації про фактичне використання земель в межах території Білоцерківської міської територіальної громади.

3.3. Забезпечення виконання рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до відання Управління.

3.4. Організація роботи з підготовки і проведення продажу земельних ділянок та прав на них (оренда, суперфіцій, емфітевзис) на земельних торгах.

3.5. Підготовка матеріалів та внесення пропозицій щодо справляння плати за землю, викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади.

3.6. Організація і здійснення землеустрою та моніторингу земель територіальної громади.

3.7. Організація робіт з проведення інвентаризації земель територіальної громади.

3.8. Організація робіт з проведення нормативної грошової оцінки земель та експертної грошової оцінки земельних ділянок.

3.9. Організація та супровід виконання землевпорядних робіт на території територіальної громади.

3.10. Надання відомостей з Державного земельного кадастру уповноваженими посадовими особами, які успішно пройшли стажування у сфері земельних відносин та відповідають кваліфікаційним вимогам, з урахуванням можливості організаційного та технічного забезпечення надання таких відомостей відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.11. Участь у виборі земельних ділянок під розміщення об'єктів будівництва і внесення пропозицій на розгляд ради щодо погодження місця їх розташування, викупу та вилучення земель, передачі земельних ділянок у власність та надання у користування, в тому числі на умовах оренди.

3.12. Підготовка проєктів рішень для розгляду на сесії міської ради з питань земельних відносин та земельного кадастру, автором яких є міський голова і виконавчий комітет Білоцерківської міської ради, забезпечення їх перевірки щодо дотримання вимог чинного законодавства України в межах компетенції, подальше візування, в порядку, визначеному діючим Регламентом Білоцерківської міської ради.

3.13. Отримання від Центру надання адміністративних послуг заяв юридичних та фізичних осіб з питання отримання адміністративних послуг і доданих до них документів в електронному (за допомогою системи електронного документообігу – далі СЕД) та паперовому вигляді.

3.14. Опрацювання отриманих заяв і винесення їх на розгляд постійної депутатської комісії Білоцерківської міської ради, до предмета відання якої належать питання земельних відносин та земельного кадастру.

3.15. Технічна підготовка проєктів рішень для розгляду на сесії міської ради з питань земельних відносин і земельного кадастру, автором яких є постійна депутатська комісія Білоцерківської міської ради, до предмета відання якої належать питання земельних відносин та земельного кадастру, на підставі протоколів засідань постійної комісії.

3.16. Передача оригіналів заяв юридичних і фізичних осіб з питання отримання адміністративних послуг та доданих до них документів, отриманих від Центру надання адміністративних послуг, до організаційного відділу міської ради для їх зберігання разом з відповідним рішенням міської ради.

3.17. Розробка і подання, в разі необхідності, на розгляд сесії міської ради регуляторних актів та інших нормативних документів, що стосуються регулювання земельних відносин.

3.18. Надання інформації, відповідей на звернення громадян і клопотань суб'єктів підприємницької діяльності - фізичних та юридичних осіб, листи - запити правових, контролюючих органів, запити про доступ до публічної інформації, депутатські звернення, листи та службові записки управлінь, відділів та служб міської ради, органів державного управління, а також, організацій, установ та підприємств, що надійшли для розгляду до Управління.

3.19. Проведення прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління згідно затвердженого графіку.

3.20. Участь Управління при розгляді земельних спорів, вирішення яких відноситься до повноважень Управління.

3.21. Підготовка проектів договорів оренди землі та додаткових угод до них, стороною в яких є Білоцерківська міська рада, відповідно до чинного законодавства України та, зокрема, до Типового договору оренди землі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2004 року №220 «Про затвердження Типового договору оренди землі» (зі змінами).

3.22. Підготовка проектів договорів про встановлення земельних сервітутів, договорів на право користування чужою земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис) та договорів на право користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій), стороною в яких є Білоцерківська міська рада, відповідно до чинного законодавства України та за формою, затвердженою Білоцерківською міською радою.

3.23. Ведення обліку укладених договорів оренди землі та додаткових угод до них, договорів про встановлення земельних сервітутів, договорів на право користування чужою земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис), договорів на право користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій), стороною в яких є Білоцерківська міська рада, відповідно до прийнятих рішень міської ради.

3.24. Начальник Управління щороку сприяє у роботі щодо підготовки звіту міського голови перед міською радою та Білоцерківською міською територіальною громадою.

3.25. Сприяє у консультації з громадськістю, які проводяться у формі публічного громадського обговорення, у питаннях, віднесених до повноважень Управління.

3.26. Начальник Управління, на час відсутності (відпустка, хвороба, тощо) начальника Управління - заступник начальника Управління, а у разі його відсутності чи неможливості виконання своїх повноважень інший начальник відділу цього Управління відповідно до розпорядження міського голови, погоджує (візує) проекти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради та її виконавчих органів у відповідності до Порядку організації договірної роботи, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 24 квітня 2018 року №180.

3.27. Начальник Управління, на час відсутності (відпустка, хвороба, тощо) начальника Управління - заступник начальника Управління, а у разі його відсутності чи неможливості виконання своїх повноважень інший начальник відділу цього Управління відповідно до розпорядження міського голови погоджує (візує) проекти рішень та рішення міської ради і виконавчого комітету міської ради з питань, що відносяться до відання Управління.

3.28. Управління надає консультації з питань регулювання земельних відносин України в межах своєї компетенції.

3.29. Здійснення інших функцій, що впливають з покладених завдань відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Права Управління

Управління має право:

4.1. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, управлінь, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності необхідну інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати працівників Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Брати участь в роботі семінарів та нарад, що проводяться органами місцевого самоврядування, інших установ та організацій.

4.5. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій територіальної громади інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатні статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. Керівництво управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

5.2. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління;
- без доручення діє від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- візує проекти та рішення розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;
- здійснює інші повноваження відповідно до положення про управління, посадовою інструкцією, яка погоджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків та затверджується міським головою, а також завдань, покладених на нього відповідно до діючого законодавства.

6. Структура Управління

6.1. До складу Управління входить начальник, інші працівники.

6.2. Штатний розпис Управління затверджується у порядку визначеним чинним законодавством України.

6.3. Начальник, інші працівники Управління призначаються на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.4. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які погоджуються начальником Управління і заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків та затверджуються міським головою.

7. Система взаємодії

7.1 Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, депутатами,

постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

8. Відповідальність

8.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

8.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

8.3. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою, місцевою громадою, юридичними та фізичними особами визначається ст.ст. 76, 77 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ