

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельних відносин, житлово-комунального господарства,
архітектури та містобудування виконавчого комітету
Михайлівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ земельних відносин, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування виконавчого комітету Михайлівської сільської ради (далі – Відділ) - є структурним підрозділом Михайлівської сільської ради.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний сільській раді, сільському голові та виконавчому комітету сільської ради.

1.3. Порядок формування, організація діяльності та компетенція Відділу визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним кодексом України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України, іншими законами та нормативними актами України, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

1.5. Положення про Відділ затверджується сільською радою.

1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1 Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування на території Михайлівської сільської територіальної громади.

2.1.2. Здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства.

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

2.1.4. Реалізація політики у сфері земельного законодавства на території сільської ради, в межах визначених цим Положенням.

2.1.5. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері земельних відносин, житлово-комунального

господарства, екології та охорони навколишнього середовища, благоустрою та містобудування, подання пропозицій до проєктів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища.

2.1.6. Забезпечення надходження коштів до бюджету територіальної громади за рахунок ефективного обліку, використання та відчуження земель, які знаходяться у комунальній власності Михайлівської сільської ради.

2.1.7. Розгляд земельних спорів.

2.1.8. Участь у встановленні на місцевості меж земельних ділянок, переданих у власність чи користування.

2.1.9. Ведення обліку землекористувачів та власників земельних ділянок.

2.1.10. Здійснення в межах своєї компетенції контролю за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

2.1.11. Ведення погосподарського обліку сільської ради та подання звітності.

2.1.12. Контроль за дотриманням правил благоустрою території Михайлівської територіальної громади.

2.1.13. Проведення аналізу стану містобудування на території сільської ради, організацію розробки та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану, містобудівних програм, детальних планів території, іншої містобудівної документації.

2.1.14. Участь у складі створених комісій для врегулювання та вирішення відповідно до законодавства спорів з питань архітектури, містобудування та землекористування.

2.1.15. Аналіз стану розвитку містобудування на території громади, внесення пропозицій щодо його поліпшення, створення архіву містобудівної документації, геодезичних документів, топозйомок, виконавчих топозйомок.

2.1.16. Забезпечення у встановленому порядку інформування населення про плани розвитку територіальної громади, розміщення важливих об'єктів містобудування і організовує проведення громадських обговорень і слухань детальних планів території, планів зонування території.

2.1.17. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.1.18. Забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування.

2.1.19. Вжиття заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

2.1.20. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

2.1.21. Підготовка проєктів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, що належать до компетенції Відділу.

2.1.22. Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів.

2.2.23. Забезпечення дотримання законодавства про державну таємницю та інформацію.

2.2. Повноваженнями Відділу є:

2.2.1. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбачених законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб.

2.2.2. Підготовка проєктів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови у галузі земельних відносин, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування, проводить їх погодження відповідно до регламенту сільської ради.

2.2.3. Розгляд звернень та підготовка пропозицій для прийняття рішень сільською радою про отримання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою, проєктів із землеустрою щодо відведення земельних ділянок та їх затвердження.

2.2.4. Підготовка пропозицій для прийняття рішень сільською радою щодо передачі та придбання ділянок у власність (вкуп), надання земель у користування та припинення права користування, прийняття земельних ділянок у фонд сільської ради.

2.2.5. Організація проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель комунальної власності.

2.2.6. Вжиття заходів по забезпеченню надходження коштів до місцевого бюджету від використання земельних ділянок, що надані в оренду.

2.2.7. Здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства.

2.2.8. У разі виявлення порушення земельного законодавства внесення пропозицій державній інспекції з контролю за використанням і охороною земель про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами.

2.2.9. Здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів сільської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки.

2.2.10. Здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокдастру для забезпечення надходжень від плати за землю.

2.2.11. Здійснює підготовку матеріалів відповідно до сфери діяльності Відділу та подає їх на розгляд постійних комісій та виконавчого комітету.

2.2.12. Організовує підготовку та прийняття регуляторних актів, що належать до компетенції Відділу.

2.2.13. Бере участь в роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів.

2.2.14. Бере участь у організації роботи по розгляду проєктів містобудівної документації.

2.2.15. Створює і веде архів містобудівної документації, геодезичних документів, топозйомок, виконавчих топозйомок.

2.2.16. Бере участь у реалізації державної політики у сфері земельних відносин, містобудування та архітектури, подає до сільської ради пропозиції з цих питань.

2.2.17. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Михайлівської територіальної громади, вносить пропозиції сільській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

2.2.18. 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, розробляє та подає до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

2.2.19. Розробляє і подає виконавчому комітету Михайлівської сільської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженернотранспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розглядає і погоджує проєкти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження.

2.2.20. Координує на території сільської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

2.2.21. Організовує благоустрій та здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів в межах території Михайлівської сільської ради.

2.2.22. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

2.2.23. Забезпечує підготовку документів щодо затвердження схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження системи роздільного збирання побутових відходів.

2.2.24. Забезпечує підготовку документів щодо затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів.

2.2.25. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності.

2.2.26. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.2.27. Контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.2.28. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою громади.

2.2.29. Розгляд у межах компетенції Відділу звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.2.30. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. Права Відділу

3.1. Для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, Відділ має право:

1) одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету, сільської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань у галузі земельних відносин, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування;

2) виносити на розгляд сільської ради проекти рішень з питань, що віднесені до компетенції Відділу;

3) одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від інших структурних підрозділів сільської ради, виконавчого комітету та інших установ та організацій громади при розгляді питань, що відносяться до компетенції Відділу;

4) скликати та брати участь у засіданнях відповідних комісій виконавчого комітету сільської ради з питань земельних відносин, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування;

5) надавати пропозиції сільському голові щодо вдосконалення організації роботи Відділу;

6) здійснювати прийом представників підприємств та організацій, фізичних осіб-підприємців (юридичних осіб), громадян та надавати їм роз'яснення відповідно до компетенції та в межах повноважень Відділу;

7) взаємодіяти із іншими управліннями, відділами, службами сільської ради, виконавчого комітету та використовувати у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтвержені відповідним чином.

4. Організація роботи Відділу

4.1. Структура Відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується головою.

4.2. Начальник, спеціалісти Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.3. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих.

4.4. Посадові цнструкції працівників Відділу затверджує сільський голова.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

5.1.1. виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.1.3. виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;

5.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

5.1.5. правильне оформлення проєктів рішень сільської ради, розпоряджень сільського голови по питаннях, що відносяться до його компетенції.

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством що відносяться до його компетенції.

5.1.7. за неналежне виконання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

5.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заклучні положення

6.1. Михайлівський сільський голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що відносяться до його компетенції

6.2. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Михайлівською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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