



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІХ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

27 травня 2021 року

**Про затвердження Положення  
про земельний відділ Печенізької  
селищної ради**

Відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення I сесії Печенізької селищної ради VIII скликання від 19 листопада 2020 року «Про затвердження структури, чисельності виконавчого апарату та відділів Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області (зі змінами)», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчого комітету селищної ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, Печенізька селищна рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про земельний відділ Печенізької селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та сільського господарства (голова Балабай Г.М.).

Печенізький селищний голова

Олександр ГУСАРОВ

Додаток  
до рішення ІХ сесії Печенізької селищної ради  
VIII скликання «Про затвердження  
Положення про земельний відділ Печенізької  
селищної ради» від 27 травня 2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗЕМЕЛЬНИЙ ВІДДІЛ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Земельний відділ Печенізької селищної ради (далі – відділ) – є структурним підрозділом Печенізької селищної ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, виконавчому комітету, селищному голові.

1.3. Порядок формування, організація діяльності та компетенція відділу визначаються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, регламентом селищної ради, інструкцією з діловодства селищної ради, іншими нормативними актами, які регламентують діяльність органів місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері землекористування та земельних відносин, виконання повноважень власних і делегованих у сфері регулювання земельних відносин, виконання рішень Печенізької селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Печенізького селищного голови з питань земельних відносин.

1.5. Начальник та спеціалісти, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ**

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальних громад, що увійшли до складу Печенізької селищної ради та іншими землями, які перебувають у віданні Печенізької селищної ради.

2.3. Підготовка проектів рішень Печенізької селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Печенізького селищного голови з питань земельних відносин.

2.4. Підготовка проектів рішень Печенізької селищної ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України.

2.5. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями селищної ради в оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проведення перерахунків розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.

2.6. Здійснення контролю за надходженнями зі сплати податків, зборів та орендної плати за користування землею.

2.7. Створення умов для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель населених пунктів, що увійшли до складу ради.

2.8. Участь у розгляді земельних спорів та внесення пропозицій щодо їх вирішення на розгляд селищного голови.

2.9. У разі необхідності, у складі комісій, здійснення виїздів та обстеження об'єктів – земельних ділянок, за результатами яких складання актів обстеження.

2.10. Розроблення і подання Печенізькій селищній раді, виконавчому комітету, селищному голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

2.11. Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об'єктів будівництва та визначення інвестиційно-привабливих земельних ділянок.

2.12. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

2.13. Здійснення обліку звернень громадян, юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу, забезпечення своєчасного, правильного та повного їх розгляду.

2.14. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції відділу.

### **3. ПРАВА**

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Печенізької селищної ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об'єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на відділ функцій та завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Печенізької селищної ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції відділу.

3.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати проекти рішень на засідання Печенізької селищної ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції відділу.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях Печенізької селищної ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Печенізький селищний голова.

3.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами та відділами Печенізької селищної ради.

3.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

3.8. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу;

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

4.1. Структура земельного відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом ради.

4.2. Відділ очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує спеціаліст відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

4.3. Начальник та спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови за результатами конкурсу.

4.4. Начальник чи спеціаліст, який виконує обов'язки начальника, готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.5. Порядок планування роботи відділу здійснюється начальником чи спеціалістом, який виконує обов'язки начальника.

4.6. Відділ взаємодіє із іншими відділами, службами селищної ради, виконавчим комітетом, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.

4.7. Начальник чи спеціаліст, який виконує його обов'язки, вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності.

#### **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 селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;

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

5.1.5. належне оформлення проектів селищної ради, розпоряджень селищного голови по земельних питаннях;

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством;

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. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Печенізький селищний 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 земельних відносин.

6.2. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Печенізькою селищною радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

Секретар Печенізької селищної ради

Лілія ПОДОЛЬСЬКА