

**Положення
про відділ земельних ресурсів та просторового планування**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення регулює питання діяльності відділу земельних ресурсів та просторового планування Рожнятівської селищної ради.(Далі відділ)

Відділ утворюється за рішенням Рожнятівської селищної ради та є виконавчим органом Рожнятівської селищної ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Рожнятівській селищній раді, підпорядковується її виконавчому комітету, селищному голові та першому заступнику селищного голови, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючому справами виконавчого комітету селищної ради. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями селищної ради та виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Відділ не має структурних підрозділів.

1.5. Відділ не має статусу юридичної особи.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

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 Рожнятівської селищної ради та іншими землями, які перебувають у віданні Рожнятівської селищної ради.

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

2.4. Підготовка проектів рішень Рожнятівської 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 сільської ради у 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. Представлення в установленому законодавством порядку інтересів ради та її виконавчих органів в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, що стосуються земельних відносин.

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

2.8. Розроблення і подання Рожнятівській 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.

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

2.10. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

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

2.12. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу.

ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. Залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

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

3.4. Брати участь у засіданнях сесії Рожнятівської селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, семінарах.

3.5. Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Структура відділу земельних ресурсів та просторового планування, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом ради, який затверджується головою.

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 звільняються з посади розпорядженням селищного голови.

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.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах своєї компетенції взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, іншими органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями

Секретар селищної ради

Тетяна Михайлишин