



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XLI сесія VI скликання)

30.12.2013

м. Кривий Ріг

№2373

— —

***Про затвердження Положення
про управління земельних ресур-
сів виконкому міської ради в но-
вій редакції***

У зв'язку зі змінами, що відбулися в чинному законодавстві України в частині державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, розмежування земель державної та комунальної форм власності, визначення порядку проведення земельних торгів та іншими; набуттям управління земельних ресурсів виконкому міської ради статусу юридичної особи; керуючись ст. 12 Земельного кодексу України, ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про управління земельних ресурсів виконкому міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 21.12.2011 №797 "Про затвердження Положення про управління земельних ресурсів виконкому міськради в новій редакції", зі змінами, унесеними рішеннями міської ради від 30.01.2013 №1754, 22.05.2013 №1991 "Про внесення змін до Положення про управління земельних ресурсів виконкому міської ради".

3. Рішення набуває чинності з 01.01.2014.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Гальченка А.В.

Міський голова

Ю.Вілкул

Згідно з оригіналом, який знаходиться
у справі виконкому міськради
Начальник відділу

О.Мешкова
31.12.2013

***Положення
про управління земельних ресурсів
виконкому міської ради***

1. Загальні положення

Управління земельних ресурсів виконкому міської ради (надалі – Управління) :

1.1. Є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради та юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, гербову печатку, печатку, штамп і бланк зі своїм найменуванням та інші реквізити юридичної особи.

1.2. Утворюється та ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" рішенням міської ради в межах затвердженої нею структури за пропозицією міського голови.

1.3. Підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету й міському голові.

1.4. У діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а в межах делегованих повноважень – декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших органів виконавчої влади, а також цим положенням.

2. Основні завдання та функції

Основними завданнями та функціями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації повноважень міської ради та її виконавчого комітету в галузі земельних відносин у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2. Організація та здійснення землеустрою на території міста, проведення робіт, пов'язаних з продажем земель несільськогосподарського призначення, становленням ринку земель міста відповідно до чинного законодавства України та наданих повноважень.

2.3. Забезпечення разом з відділами та управліннями виконкому міської ради, виконкомом районних у місті рад, місцевими органами виконавчої влади в межах повноважень, наданих чинним законодавством України, виконання планових показників, затверджених міською радою, щодо надходження до бюджету міста коштів від надання в користування, вилучення (продажу) земельних ділянок комунальної власності.

2.4. Забезпечення у межах передбачених чинним законодавством України та наданими повноваженнями:

2.4.1 дотримання законодавства про інформацію;

2.4.2 доступу до публічної інформації.

2.5. Розгляд інформаційних запитів, скарг, звернень, пропозицій, заяв громадян і суб'єктів господарювання з питань, що належать до його компетенції, організація та підготовка відповіді на них.

2.6. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на Управління завдань.

3. *Обов'язки*

Основними обов'язками Управління є:

3.1. Участь у розробленні та виконанні міських програм з використання й охорони земель міста.

3.2. Надання на розгляд міської ради підготовлених на підставі звернень суб'єктів господарювання, громадян, землекористувачів, власників (балансоутримувачів) нерухомого майна проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань урегулювання земельних відносин, віднесених чинним законодавством України до компетенції міської ради та її виконавчого комітету.

3.3. Підготовка та оформлення за зверненнями землекористувачів (або за власною ініціативою) у порядку, встановленому чинним законодавством України:

3.3.1 проектів договорів оренди земельних ділянок та додаткових угод до них, угод про розірвання договорів оренди земельних ділянок, актів приймання-передачі земельних ділянок;

3.3.2 проектів попередніх договорів щодо укладання договорів оренди (основних договорів) земельних ділянок, додаткових угод до них, з подальшою їх реєстрацією;

3.3.3 матеріалів для здійснення продажу земельних ділянок (або прав на них) громадянам і суб'єктам господарювання.

3.4. Здійснення обліку договорів оренди земельних ділянок, змін чи доповнень до них, угод про розірвання договорів оренди землі та попередніх договорів щодо укладання договорів оренди (основних договорів) земельних ділянок.

3.5. Представництво в спосіб, визначений чинним законодавством України, інтересів Криворізької міської ради:

3.5.1 у органах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно в частині реєстрації прав на землю;

3.5.2 у судових органах усіх інстанцій.

3.6. Обстеження земельних ділянок комунальної власності, що перебувають у користуванні громадян і суб'єктів господарювання на підставі відповідних рішень міської ради, які звернулися до міської ради з питань поновлення або розірвання договорів оренди земельних ділянок (у тому числі в зв'язку з викупом) у частині дотримання землекористувачами істотних умов цих договорів.

3.7. Координація роботи, надання методичної допомоги та рекомендацій виконкомам районних у місті рад з питань організації самоврядного контролю за використанням і охороною земель.

3.8. Розроблення проектів нормативно-правових актів, у тому числі й регуляторного характеру, у відповідності до порядку, встановленого чинним законодавством України.

3.9. Взаємодія в межах наданих повноважень та в спосіб, визначений з правоохоронними органами та територіальним органом державного контролю, в питаннях використання й охорони земель.

3.10. Підготовка й надання до юридичного управління виконкому міської ради матеріалів щодо неналежного виконання суб'єктами госпо-дарювання договірних умов оренди чи купівлі земельних ділянок.

3.11. Надання суб'єктам господарювання адміністративних послуг під час здійснення наданих повноважень згідно з переліком, затвердженим відповідними рішеннями виконкому міської ради.

3.12. Організація роботи з проведення оцінки земель.

3.13. Розрахунок ставок орендної плати за землю та її розміру.

3.14. Організаційне забезпечення роботи та підготовка матеріалів на розгляд комісій:

3.14.1 з визначення розміру збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам;

3.14.2 щодо конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для оцінки земельних ділянок несільськогосподарського призначення, на яких розташовані об'єкти нерухомого майна;

3.14.3 із закупівлі послуг з виконання робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів у формі аукціону на конкурентних засадах.

3.15. Забезпечення інформаційної підтримки ресурсів, розміщених на порталі "Криворізький ресурсний центр", які за своїм змістом належать до його компетенції, удосконалення їх структури та змісту, налагодження взаємозв'язку з іншими ресурсами; розвиток нових напрямків інформаційної відкритості у сфері земельних відносин.

4. Права

Управління має право:

4.1. Готувати та вносити на розгляд міського голови, міської ради та її виконкому проекти розпоряджень і рішень з питань земельних відносин у встановленому Регламентами міської ради та її виконкому порядку, згідно з чинним законодавством України.

4.2. Залучати працівників місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, представників об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань та підготовки відповідних матеріалів, що належать до його компетенції.

4.3. Згідно з чинним законодавством України звертатися до громадян, суб'єктів господарювання, які є землекористувачами (у тому числі фактичними), з питання вчинення ними певних дій, спрямованих на дотримання умов

землекористування, отримувати від них інформацію щодо вжиття відповідних заходів.

4.4. Організовувати та проводити конференції, семінари, наради, технічні ради з питань, що стосуються урегулювання земельних відносин.

4.5. Здійснювати самоврядний контроль за використанням земельних ділянок та охороною земель у межах повноважень, наданих чинним законом-давством України та Положенням про самоврядний контроль за використанням та охороною земель у м. Кривому Розі, затвердженим рішенням міської ради від 27.07.2011 №514.

4.6. Уносити на розгляд міського голови, міської ради та її виконкому пропозиції щодо вдосконалення механізму земельно-ринкових відносин у місті.

4.7. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради та районних у місті рад, засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконкому міської ради (в особі керівника Управління та його заступника).

4.8. У межах наданих повноважень вести ділове листування та здійснювати обмін інформацією з органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, об'єднаннями громадян, суб'єктами господарювання та громадянами.

4.9. Здійснювати адміністрування розділів порталу "Криворізький ресурсний центр" або їх частин, де розміщуються інформаційні ресурси, що за своїм змістом належать до компетенції Управління.

5. Організація роботи

5.1. Управління працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи виконкому міської ради, що затверджуються відповідним рішенням; щомісячних календарних планів основних заходів, що затверджуються міським головою; квартальних планів роботи Управління, що затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.2. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з управліннями, відділами, іншими виконавчими органами міської ради, районними у місті радами, місцевими органами державної виконавчої влади, підприємствами, організаціями й установами, органами самоорганізації населення, об'єднаннями громадян та іншими юридичними й фізичними особами.

5.3. Управління утримується коштом міського бюджету. Його штатний розпис визначається міським головою в межах загальної чисельності виконавчих органів міської ради.

5.4. Прийом на роботу працівників Управління здійснюється відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством України.

5.5. Управління очолює начальник. У разі відсутності обов'язки виконує його заступник.

5.6. Начальник Управління:

5.6.1 здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, законність прийнятих ним управлінських рішень;

5.6.2 визначає обов'язки та контролює їх виконання, потреби й пріоритетні напрямки підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;

5.6.3 проводить щорічне оцінювання виконання посадовими особами покладених на них завдань і обов'язків;

5.6.4 видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання, якщо інше не обумовлено цими наказами;

5.6.5 формує кадровий резерв на посадових осіб Управління для зайняття посад і просування по службі;

5.6.6 уживає заходів щодо зміцнення трудової та виконавчої дисципліни серед працівників Управління;

5.6.7 уносить в установленому порядку пропозиції щодо структури, чисельності та розстановки кадрів Управління, присвоєння чергових рангів посадовим особам, установлення розміру надбавок до посадового окладу та застосування інших видів заохочення працівників за результатами роботи, застосування стягнень за порушення трудової та виконавчої дисципліни.

5.7. Працівники Управління виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

Секретар міської ради

С.Маляренко

Згідно з оригіналом, який знаходиться
у справі виконкому міськради
Начальник відділу

О.Мешкова
31.12.2013