

Додаток 3
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
08 грудня 2020 року
№29-1/2020

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельних відносин та екологічних питань
Виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради

1. Загальні положення

1.1 Відділ земельних відносин та екологічних питань Виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради (далі – Відділ) утворюється Теофіпольською селищною радою (далі – Рада) та є її виконавчим органом.

1.2 Відділ підзвітний і підконтрольний Раді, підпорядкований її виконавчому комітету та селищному голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Земельним кодексом України, Законом України «Про землеустрій», нормативно-правовими документами Міністерства екології та природних ресурсів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ затверджується рішенням Ради.

1.5. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів селищного бюджету.

1.6. На працівників Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин, охорони навколишнього середовища на землях комунальної власності у межах повноважень Теофіпольської територіальної громади.

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності об'єднаної територіальної громади, та іншими землями, які перебувають у віданні Ради.

2.3. Здійснення контролю за раціональним використанням природних ресурсів та охорона навколишнього середовища на землях комунальної власності.

2.4. Підготовка проєктів рішень Ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища.

2.5. Здійснює землеустрій та контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою, координує здійснення землеустрою та контроль за використанням і охороною земель комунальної власності, інформує населення про заходи, передбачені землеустроєм, вирішує інші питання відповідно до закону.

2.6. Здійснює підготовку та виносить на розгляд сесії Ради, після розгляду на постійній комісії з питань земельних відносин, архітектури, будівництва, інвестицій, перспективного планування та екології, проекти рішень в галузі земельних відносин.

2.7. Розробляє пропозиції для розгляду встановленим порядком щодо встановлення і зміни меж населених пунктів, вилучення (викупу) земельних ділянок для потреб громади, надання під забудову або для інших потреб земель, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.

2.8. Спільно із постійною комісією Ради з питань земельних відносин, архітектури, будівництва, інвестицій, перспективного планування та екології вирішує земельні спори у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.9. Розробляє Програми в галузі земельних відносин та охорони навколишнього середовища та подає їх на затвердження Ради, організовує їх виконання та подає Раді звіти про хід і результати виконання зазначених програм.

2.10. Організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок податку та орендної плати.

2.11. Здійснює щорічний перерахунок орендної плати по діючим договорам.

2.12. Веде банк даних договорів оренди земельних ділянок, укладених з Радою, проводить аналітичну роботу з питань, пов'язаних з строками користування земельними ділянками та повнотою надходження коштів від користувачів.

2.13. Проводить контроль за повнотою надходжень коштів від продажу землі.

2.14. Здійснює ведення облікової земельно-кадастрової документації відповідно рішень сесії Ради.

2.15. Надає щомісячну та щорічну інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок.

- 2.16. Представляє Раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності у Державному земельному кадастрі та прав на них в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
- 2.17. Надає консультаційні та інші послуги підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища.
- 2.18. Координує діяльність підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади, в галузі охорони навколишнього природного середовища незалежно від форм власності та підпорядкування.
- 2.19. Здійснює контроль за дотриманням порядку збирання, зберігання, перевезення, утилізації і захоронення відходів на території громади.
- 2.20. Подає пропозицій Державній екологічній інспекції щодо покращення екологічного стану річок, водних об'єктів, природних джерел, заповідних територій та інших природних об'єктів.
- 2.21. Готує необхідні документи для оформлення та видачі дозволів на експлуатацію об'єктів поводження з небезпечними відходами на території Ради.
- 2.22. Подає пропозиції по ресурсозбереженню, використанню відходів і вторинної сировини.
- 2.23. Подає пропозицій та висновки стосовно проведення екологічної експертизи щодо об'єктів чи виду діяльності, організація проведення екологічної експертизи на підставі відповідного рішення.
- 2.24. Погоджує поточні та перспективні плани роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів.
- 2.25. Подає пропозиції в межах своєї компетенції щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.
- 2.26. Здійснює контроль за утриманням територій, інженерних споруд та об'єктів, підприємств, установ та організацій, їх озелененням, охороною зелених насаджень, водних об'єктів тощо.
- 2.27. Подає пропозиції щодо визначення в установленому порядку розміру відшкодувань юридичними та фізичними особами за забруднення довкілля та інші екологічні збитки, спричинені порушенням законодавства у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища.
- 2.28. Забезпечує проведення єдиної політики в територіальній громаді щодо організації робіт з озеленення, підготовки та реалізації екологічних програм.

2.29. Здійснює та погоджує попередній розгляд планів, узгодження використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, вносить пропозиції щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств та організацій незалежно від форм власності.

2.30. Розглядає звернення громадян, інших суб'єктів з питань, що належать до його компетенції.

2.31. Вирішує інші питання у галузі земельних відносин та охорони навколишнього середовища на території громади, керуючись чинним законодавством України, виконує інші доручення селищного голови та керівництва.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів 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.

3.1.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.1.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Ради та її Виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

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

3.1.5. Брати участь у засіданнях Ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить селищний голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.1.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Ради.

4. Система взаємодії

4.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з відділами та іншими виконавчими органами Ради, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування.

5. Структура та організація роботи

5.1. Структура, чисельність працівників Відділу затверджується Радою.

5.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду звільняється з посади розпорядженням селищного голови згідно чинного законодавства.

5.3. Службові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляє начальник Відділу.

5.4. Працівники Відділу призначаються на посади і звільняються з посад розпорядженням селищного голови, згідно чинного законодавства.

5.5. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста.

6. Начальник відділу

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед селищним головою за виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами Ради.

6.3. Вносить на розгляд проекти розпоряджень селищного голови, рішень Виконавчого комітету та Ради, пропозиції, доповідні та службові записки з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

6.4. Бере участь у роботі сесії, засіданнях Виконавчого комітету, нарадах, семінарах, навчаннях щодо підвищення кваліфікації.

6.5. Визначає права та обов'язки працівників Відділу.

6.6. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

6.7. Зберігає інформацію про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, інформацію з обмеженим доступом, відповідно до законодавства.

7. Відповідальність Відділу

7.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

7.1.1. Виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення.

7.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.

7.1.3. Виконання рішень Ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови.

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

7.1.5. Правильне оформлення проектів рішень Ради, розпоряджень селищного голови по земельних питаннях.

7.1.6. Розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб утерміни встановлені чинним законодавством.

7.1.7. За неналежне виконання законів України «Про місцевесамоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевогосамоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступдо публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чиннихнормативних актів.

8. Заключні положення

8.1. Виконавчий комітет Ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

8.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

8.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Р. Непотас