

**КОПІЯ****ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА****Р І Ш Е Н Н Я**
(XXVI сесія VIII скликання)26.01.2024

м.Кривий Ріг

№ 277

Г
Про затвердження Положення
про відділ з питань земельних
відносин та будівництва
виконавчого комітету
Тернівської районної у місті ради
у новій редакції

Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань земельних відносин та будівництва виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради у новій редакції (додається).

2. Рішення районної у місті ради від 29.04.2016 №74 «Про затвердження Положення про відділ з питань земельних відносин та будівництва виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради», від 28.02.2017 №171, від 31.08.2018 №283 «Про внесення змін до рішення Тернівської районної у місті ради від 29.04.2016 №74 «Про затвердження Положення про відділ з питань земельних відносин та будівництва виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради» вважати такими, що втратили чинність.

Голова районної у місті ради**Сергій КУШНІР**

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

26.01.2024**Олена МІЩУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради VIII скликання
26.01.2024 № 277

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань земельних відносин та будівництва
виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ з питань земельних відносин та будівництва виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури та загальної чисельності працівників виконкому, їй підзвітний і підконтрольний та згідно розподілу обов'язків підпорядкований голові районної у місті ради.

1.2. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.

1.3. Відділ користується печатками та штампами виконкому районної у місті ради.

1.4. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Земельним та Житловим кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про землеустрій», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», «Про запобігання корупції», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, які регулюють розвиток земельних відносин органів місцевого самоврядування, рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», іншими нормативними актами органів державної влади в межах делегованих повноважень, рішеннями Тернівської районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, цим Положенням.

II. Основні завдання та функції

2.1. Проведення огляду земель територіальної громади на території Тернівського району, які використовуються фізичними та юридичними особами при здійсненні господарської діяльності, за результатами якого отримана інформація вноситься до Єдиної інформаційної системи державного контролю за використанням та охороною земель, сформованої на базі комп'ютерної програми «Муніципальна база даних» виконкому Криворізької міської ради.

2.2 Виявлення випадків самочинного будівництва індивідуальних житлових будинків, гаражів, допоміжних господарських будівель та інших споруд.

2.3. Розгляд та вирішення конфліктних ситуацій, що виникають між власниками суміжних домоволодінь, у зв'язку з порушеннями пожежних, санітарних та будівельних норм при будівництві житлових будинків, господарчих будівель, при посадках зелених насаджень, установленні огорож тощо.

2.4. Розгляд земельних спорів власників і користувачів індивідуальної забудови. Вирішення питання відносно меж земельних ділянок, що перебувають у користуванні громадян. Створення комісії, проведення обстеження земельних ділянок, за результатами розгляду земельних спорів підготовка відповідного проєкту рішення.

2.5. Інформування населення району про стан навколишнього природного середовища, організація екологічної освіти та виховання громадян району.

2.6. Забезпечення роботи комісій, робочих груп в межах повноважень.

2.7. Взаємодія:

2.7.1 з департаментом регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради, управлінням земельних ресурсів виконкому Криворізької міської ради з питань:

2.7.1.1 оформлення (переоформлення) та поновлення правовстановлюючих документів на користування земельними ділянками району суб'єктами господарювання;

2.7.1.2 упорядкування розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

2.7.2 з управлінням екології виконкому Криворізької міської ради з екологічних питань в межах повноважень відділу;

2.7.3 з відділом з питань державно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради щодо виявленого самовільного будівництва в межах району;

2.7.4 з інспекцією з благоустрою виконкому Криворізької міської ради з питань демонтажу самовільно встановлених тимчасових (металевих) конструкцій для зберігання транспортних засобів на території Тернівського району;

2.7.5 з департаментом розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради стосовно роботи комісії з розгляду питань щодо надання компенсацій за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України;

2.7.6 зі структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, підприємствами, закладами, організаціями та ін. з різних питань з метою досягнення розгляду та вирішення їх по суті.

III Обов'язки

3.1. Проводити огляд земель та вносити інформацію, отриману за його результатами, до Єдиної інформаційної системи державного контролю за використанням та охороною земель, сформованої на базі комп'ютерної програми «Муніципальна база даних» виконкому Криворізької міської ради щодо:

3.1.1 використання фізичними та юридичними особами земельних ділянок територіальної громади міста при здійсненні господарської діяльності без оформлених згідно з чинним законодавством прав на них для розміщення: об'єктів нерухомого майна, тимчасових споруд підприємницької діяльності;

3.1.2 самовільного зайняття земельних ділянок;

3.1.3 невиконання землекористувачами заходів, спрямованих на захист земель від заростання бур'янами, чагарниками при здійсненні господарської діяльності;

3.1.4 строків повернення тимчасово зайнятих земель, що використовуються для здійснення підприємницької діяльності, приведення їх у стан, придатний для використання за призначенням;

3.1.5 здійснення фізичними та юридичними особами державної реєстрації прав на земельні ділянки, надані їм для провадження господарської діяльності.

3.2. Надавати консультативно-методичну допомогу власникам та користувачам земельних ділянок з питань використання земельних ділянок.

3.3. Організовувати та забезпечувати роботу:

3.3.1 з питань демонтажу тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;

3.3.2 з питань демонтажу самовільно встановлених тимчасових (металевих) конструкцій для зберігання транспортних засобів на території Тернівського району;

3.3.3 з питань вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання правил добросусідства;

3.3.4 з обстеження будівель та споруд, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, на території Тернівського району м. Кривого Рогу;

3.3.5 з розгляду питань надання компенсації або відмову у наданні компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України;

3.3.6 з питань обстеження зелених насаджень, визначення їх стану та відновної вартості, підготовки ордерів на їх знесення;

3.3.7 з питань обстеження водоохоронних зон річки Саксагань та інших водних об'єктів Тернівського району м. Кривого Рогу.

3.3.8 зі зміною, присвоєнням, коригуванням та анулюванням поштової адреси;

3.3.9 підготовки проєкту рішень Тернівської районної ради стосовно переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам у жилі будинки.

3.4. Готувати подання матеріалів для вжиття заходів за фактом виявлених порушень щодо розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності по їх демонтажу департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради.

3.5. Виявляти випадки самочинного будівництва індивідуальних житлових будинків, гаражів, допоміжних господарських будівель та інших споруд на території району; уживати заходи з усунення виявлених порушень.

3.6. Уносити до виконкому міської ради пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території району.

3.7. Готувати проєкти рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету в межах повноважень

3.8. Готувати проєкти розпоряджень голови районної у місті ради в межах повноважень.

3.9. Розглядати земельні спори власників і користувачів суміжних домоволодінь, у зв'язку з порушеннями пожежних, санітарних та будівельних норм при будівництві житлових

будинків, господарчих будівель, посадках зелених насаджень, установленні огорож тощо. Вирішувати питання відносно меж земельних ділянок, що перебувають у користуванні громадян. Проводити обстеження земельних ділянок та за результатами розгляду земельних спорів готувати відповідне рішення.

3.10. Здійснювати візуальне обстеження земельних ділянок індивідуальної житлової забудови щодо дотримання існуючих меж з сусідніми земельними ділянками відповідно до чинного законодавства України.

3.11. Здійснювати на території району:

3.11.1 заходи щодо реалізації екологічної політики України, екологічних прав громадян та рішень міської ради з цих питань;

3.11.2 контроль за додержанням юридичними та фізичними особами вимог законодавства у сфері поводження з виробничими відходами та передачу їх на розгляд відповідних державних органів;

3.11.3 контроль за організацією охорони водойм, додержанням режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг;

3.11.4 координацію діяльності підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності та підпорядкування, у сфері охорони навколишнього природного середовища;

3.11.5 контроль по недопущенню спалення залишків сухої рослинності та опалого листя;

3.11.6 забезпечення роз'яснення законодавства про відходи вторинної сировини серед населення для залучення населення до збирання і заготівлі їх окремих видів як вторинної сировини.

3.12. Сприяти організації обстеження зелених насаджень, а саме:

3.12.1 створювати комісії з питань зелених насаджень;

3.12.2 здійснювати обстеження зелених насаджень на території району;

3.12.3 визначати відновну вартість зелених насаджень та здійснювати контроль за її сплатою.

3.13. Надавати консультативну, організаційно-методичну допомогу органам самоорганізації населення району з питань:

3.13.1 узаконення самочинного будівництва;

3.13.2 вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання правил добросусідства;

3.13.3 візуального обстеження земельних ділянок індивідуальної житлової забудови щодо дотримання існуючих меж з сусідніми земельними ділянками відповідно до чинного законодавства України;

3.13.4 видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок;

3.13.5 охорони навколишнього природного середовища;

3.13.6 екологічної освіти та екологічних прав громадян;

3.13.7 обстеження зелених насаджень;

3.13.8 отримання дозволу на знесення зелених насаджень;

3.13.9 присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна

3.13.10 зміни адреси об'єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об'єктів)

3.13.11 коригування адреси об'єкта, що будується (на підставі проєктної документації)

3.14. Надавати адміністративні послуги в межах повноважень.

3.15. Забезпечувати здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.

3.16. Сприяти розвитку та впровадженню сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у системі державного управління.

3.17. Взаємодіяти з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання з метою розвитку інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

3.18. Розглядати в установленій законом термін питання, викладені у зверненнях, заявах, пропозиціях громадян, суб'єктів господарювання, які входять до повноважень відділу.

3.19. Виконувати інші письмові та усні доручення, надані головою районної у місті ради.

IV. Права

Відділ має право:

4.1. Приймати участь у засіданнях районної у місті ради та її виконкому.

4.2. Приймати участь у судових засіданнях при розгляді адміністративних, господарських, цивільних та кримінальних справ в межах делегованих повноважень відділу.

4.3. У разі виявлення або встановлення факту самовільно зайнятих земельних ділянок, що використовуються під розміщення самовільно побудованих гаражів, має право готувати документи для підготовки позовних заяв та ініціювати звернення до суду про їх звільнення.

4.4. Вносити на розгляд районної у місті ради та її виконавчого комітету проекти рішень з питань, що належать до повноважень відділу.

4.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Уносити пропозиції голові районної у місті ради щодо планів або програм будівництва, забудови окремих ділянок території району.

4.7. Готувати пропозиції

4.7.1 на розгляд міської ради щодо відведення земельних ділянок для ведення городництва та для будівництва житлових будинків з господарчими будівлями і спорудами;

4.7.2 на розгляд міської ради щодо ухвалення рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні, та клопотання перед відповідними державними органами про оголошення природних об'єктів, що мають екологічну або наукову цінність, пам'ятками природи які охороняються законом;

4.7.3 до відповідних органів для прийняття заходів реагування щодо суб'єктів господарювання у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

4.8. Брати участь у підготовці регіональних та місцевих програм охорони довкілля.

4.9. За дорученням керівництва в межах компетенції відділу представляти інтереси в структурних підрозділах інших органів місцевого самоврядування, в органах державної виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях, які здійснюють свою діяльність у районі.

4.10. Готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, інформацію, необхідні для виконання покладених завдань у встановленому чинним законодавством порядку.

4.11. Здійснювати особистий прийом юридичних та фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції відділу.

V. Організація роботи відділу

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.

5.2. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочень та накладення стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини зі структурними підрозділами виконкому районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Працівники відділу несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків.

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

26.01.2024



Олена МІЩУК