



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням V сесії VIII скликання

Безлюдівської селищної ради

від 09.02.2021

Безлюдівський селищний голова

Микола КУЗЬМІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Безлюдівської селищної ради

І. Загальні положення

1.1. Відділ земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету

Безлюдівської селищної ради (надалі - Відділ) утворюється за рішенням Безлюдівської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований селищному голові, заступникам селищного голови, секретарю селищної ради та секретарю виконавчого комітету.

1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства, управління нерухомим майном, що перебуває у комунальній власності, на території Безлюдівської селищної ради. А також у сфері, що стосується обліку та розподілу житла, що належить до комунальної власності.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, наказами Фонду державного майна України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням, а також іншими актами.

II. Основні завдання, функції відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- реалізація політики селищної ради у сфері земельного законодавства та управління нерухомим майном, що належить до комунальної власності територіальної громади на території селищної ради, в межах визначених цим Положенням;

- забезпечення надходження коштів до селищного бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель та майна, які знаходяться у комунальній власності Безлюдівської селищної ради;

- участь у розробленні та виконанні селищних програм в галузі земельних відносин та комунального майна, а також обліку та розподілу житла;

- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України;

- здійснення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання;

- організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до

компетенції Відділу, та сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1. у сфері земельних відносин:

- здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів селищної ради, відповідно до оформлених правостановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечую створення відповідної електронної бази даних;

- здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень Безлюдівської селищної ради;

- здійснює підготовку проєктів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням Безлюдівської селищної ради;

- аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд селищної ради та готує відповідні пропозиції;

- здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень плати за землю;

- здійснює підготовку та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;

- здійснює підготовку та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;

- здійснює підготовку та укладання договорів про виконання робіт з суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;

- здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;

- здійснює підготовку графіків розрахунків сум сплати щодо продажу земельних ділянок із розстроченням платежу;

- готує та представляє необхідний пакет документів для розрахунку із суб'єктами оціночної діяльності за рахунок авансового внеску внесеного покупцем земельних ділянок;

- здійснює підготовку матеріалів та забезпечує роботу комісії з розгляду заяв, що стосуються земельних відносин на території селищної ради;

- готує і вносить на розгляд селищної ради проєкти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства;

- організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;

- здійснює щорічний перерахунок орендної плати по діючим договорам оренди відповідно до прийнятого регуляторного акту та готує необхідні додаткові угоди;

- надає щомісячну та щорічну інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок;

- здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до селищного бюджету від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності;

- бере участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;

- представляє Безлюдівську селищну раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме

майно;

- здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

2.2.2. у сфері комунального майна:

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних;

- забезпечує контроль за використанням об'єктів комунальної власності;

- проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

- здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них на підставі розпоряджень міського голови;

- нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

- у разі несвоєчасного надходження платежів за користування орендованим комунальним майном Відділ готує претензії та документи для підготовки для розгляду справи у суді по стягненню заборгованості з орендної плати та розірванню договірних відносин;

- виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушує вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

- готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень щодо затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об'єктів, що не підлягають приватизації;

- здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток Безлюдівської селищної ради, в майні господарських товариств;

- виступає організатором конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності;

- проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;

- готує та вносить на розгляд селищної ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності;

- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень селищної ради;

- вносить на розгляд селищної ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій селищної комунальної власності;

- контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду;

- контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади селища;

- здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади;

- готує проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;

- здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від використання комунального майна;

- готує Програму приватизації майна комунальної власності;

- виступає організатором конкурсів з приватизації об'єктів комунальної власності, з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об'єктів приватизації комунальної власності;

- подає на затвердження селищній раді оцінки про вартість майна, що приватизується;

- забезпечує систематичне інформування населення територіальної громади

про хід приватизації;

- проводить консультаційну роботу з питань приватизації;

- представляє Безлюдівську селищну раду та її виконавчий комітет при реєстрації об'єктів комунальної власності;

- здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності Безлюдівської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

2.2.3. у сфері, що стосується житла:

- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Безлюдівської селищної ради;

- забезпечує організаційну підготовку та проведення засідань житлової комісії;

- здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання;

- готує пропозиції щодо розподілу і надання збудованого та вивільненого житла;

- здійснює контроль за станом квартирної обліку та фактичного використання житлового фонду підприємствами і організаціями.

2.3. Інші повноваження Відділу:

- здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів селища;

- взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, постійними комісіями селищної ради, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями з питань земельних відносин та комунальної власності;

- здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств;

- забезпечує систематичне інформування населення Безлюдівської територіальної громади про хід приватизації та надання в оренду земель та майна, що належить до комунальної власності територіальної громади селища;

- проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління земельними ресурсами та комунальним майном;

- здійснює інші повноваження в сфері земельних відносин та управління майном комунальної власності, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів селищної ради.

- III. Права відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів селищної ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, картографічні, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень селищної ради.

3.1.3. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням земельних ресурсів, комунальної власності, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок та комунального майна.

3.1.4. За доручення селищного голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель, комунального майна підприємствами, установами і організаціями.

3.2. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

IV. Організація роботи відділу

- 4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.
- 4.2. Начальник Відділу:
- 4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.
- 4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.
- 4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами селищної ради.
- 4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.
- 4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших селищних рад з питань обміну досвідом.
- 4.2.6. Бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.
- 4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.
- 4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.
- 4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету селищної ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

V. Заключні положення

- 5.1. Виконком селищної 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.
- 5.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.
- 5.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради



Яна СТАСОВА