



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

30 листопада 2021 року

м. Львів

№ 272/02-08/21

***Про затвердження Положення про
відділ земельних відносин управління
архітектури, містобудування та
земельних відносин Львівської районної
державної адміністрації***

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887, Регламенту Львівської районної державної адміністрації Львівської області, затвердженого розпорядженням Львівської районної державної адміністрації Львівської області від 10 березня 2021 року №2/02-08/21:

1. Затвердити Положення про відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови Львівської районної державної адміністрації Олександра Клименка.

Голова



Христина ЗАМУЛА

Завізували:

Заступник голови
райдержадміністрації

Олександр Клименко

Керівник апарату
райдержадміністрації

Любов Височанська

Начальник відділу з питань правового
забезпечення апарату
райдержадміністрації

Роксолана Дяківнич

В.о. начальника відділу документообігу,
розгляду звернень громадян та контролю
апарату райдержадміністрації

Ганна Шарко

Головний спеціаліст відділу земельних
відносин управління архітектури
містобудування, та земельних відносин
райдержадміністрації

Вик. Віктор Решетило

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації

30 листопада 2021 року
№ 242/Од-08/21

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації Львівської області

1. Відділ з питань земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі - відділ) є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації Львівської області, входить до складу районної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності підпорядковується начальнику управління архітектури, містобудування та земельних відносин районної державної адміністрації, голові районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації а також відповідним департаментам Львівської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, рішеннями відповідного органу місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

1) забезпечує взаємодію з органами місцевого самоврядування та виконавчої влади з питань впровадження земельної реформи;

2) бере участь у реалізації державної політики, спрямованої на раціональне використання земельних ресурсів, їх захист та відтворення;

3) розглядає питання, пов'язані з розпорядженням земельними ділянками державної власності відповідно до компетенції, визначеної Земельним кодексом України, землями в межах сіл, селищ, міст районного значення для всіх потреб та за межами населеного пункту для: ведення водного господарства, індивідуального дачного будівництва, будівництва об'єктів, пов'язаних з обслуговуванням жителів територіальної громади

району (шкіл, закладів культури, лікарень, підприємств торгівлі тощо), передачею у комунальну власність, набуттям у державну власність земельних ділянок, підготовкою відповідних проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, внесенням пропозицій щодо погодження землепорядної документації;

4) здійснює всі заходи щодо організації торгів, визначених Земельним кодексом України, в тому числі підготовку переліку земельних ділянок, які можуть бути виставлені на торги; організовує замовлення землепорядної документації, експертної оцінки земельної ділянки; забезпечує підготовку та організацію викупу земельних ділянок для суспільних потреб у межах, визначених законом;

5) координує здійснення землеустрою та державного контролю за використанням і охороною земель, організацію та здійснення контролю у частині дотримання земельного законодавства, використання земель усіх категорій державної власності відповідно до компетенції, у тому числі за проведенням землеустрою, виконанням заходів, передбачених проектами землеустрою, зокрема за дотриманням власниками та користувачами земельних ділянок вимог, визначених у договорах оренди, стороною яких є райдержадміністрація;

6) вживає заходів щодо повноти інформаційного забезпечення районної державної адміністрації даними державного земельного кадастру; отримує інформацію та документи Державного земельного кадастру для здійснення своїх повноважень в установленому чинним законодавством порядку; забезпечує користування наявними у відділі відомостями і документами Державного земельного кадастру щодо земель та земельних ділянок, розташованих на території Львівського району на безоплатній основі;

7) погоджує документацію із землеустрою у випадках та порядку, визначених Земельним кодексом України та Законом України «Про землеустрій», щодо відповідності зазначеної документації законодавству.

8) погоджує документацію із землеустрою щодо встановлення та зміни меж сіл, селищ, які входять до складу району, аналіз землепорядної документації;

9) організовує проведення консультацій з громадськістю з актуальних питань формування та реалізації державної політики на регіональному рівні відповідно до компетенції;

10) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках;

11) бере участь у розгляді звернень громадян і юридичних осіб в тому числі запитів на отримання публічної інформації із питань віднесених до компетенції відділу;

12) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) проводить перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади в частині питань в межах компетенції відділу;

15) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

16) забезпечує захист персональних даних;

17) здійснює інші, передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

— одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

— залучати працівників інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

— вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

— користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

— скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

— представляти інтереси районної державної адміністрації в інших органах і закладах із всіх питань, що належать до їх компетенції;

— виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству, необхідні для виконання завдань і функцій відділу, визначених цим положенням;

— подавати відповідно до законодавства правоохоронним та контролюючим органам інформацію про виявлені правопорушення.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції, заохочення та подання притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців структурного підрозділу;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу у межах виділених коштів визначає голова районної державної адміністрації.

Кошторис і штатний розпис відділу затверджує голова районної державної адміністрації.