



УКРАЇНА

**Солотвинська селищна рада
Івано-Франківського району Івано-Франківської області
Восьме демократичне скликання
третя сесія**

Р І Ш Е Н Н Я №98/03/2020

від 23 грудня 2020 року

с.м.т.Солотвин

**Про затвердження Положення
про відділ земельних ресурсів та екології
Солотвинської селищної ради**

З метою реалізації повноважень селищної ради у галузі земельних відносин відповідно до Земельного кодексу України, ст.26 та ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Солотвинська селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ земельних ресурсів та екології Солотвинської селищної ради (додається).
2. Положення про відділ земельних ресурсів вступають в дію з 01.01.2021 року.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Н.Тютюнник та на постійну комісію з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та екології.

Селищний голова

Манолій Піцуряк

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням сесії селищної ради

від 23 грудня 2020 р. № 98/03/2020

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ земельних ресурсів та екології Солотвинської
селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ земельних ресурсів та екології (далі - Відділ) є структурним підрозділом Солотвинської селищної ради для реалізації завдань місцевого самоврядування в сферах земельних відносин, екологічної безпеки громадян, охорони навколишнього природного середовища і раціонального природокористування. Відділ є підзвітним селищній раді та підпорядкований першому заступнику селищного голови.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Солотвинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування та діють відповідно до посадових інструкцій.

1.4. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

У сфері дотримання земельного законодавства

- реалізація державної політики та місцевих програм у сфері управління земельними ресурсами Солотвинської селищної ради ;

- організаційне забезпечення, визначених Конституцією та законами України, повноважень Солотвинської селищної ради у сфері регулювання земельних відносин;

- здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства;

У сфері дотримання екологічного та природоохоронного законодавства;

- здійснення контролю за дотриманням природоохоронного законодавства, використання і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

- координація діяльності підприємств, установ та організацій,

розташованих на території громади, в галузі охорони навколишнього природного середовища незалежно від форм власності та підпорядкування.

- забезпечення інформування населення, підприємств, установ та організацій про стан навколишнього природного середовища на території громади та прилеглих територіях.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює ефективне управління землями комунальної власності об'єднаної територіальної громади;

- здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель на території громади;

- здійснює координацію та готує інформацію для розгляду на комісії з питань визначення та відшкодування об'єднаній територіальній громаді збитків, заподіяних внаслідок використання земельних ділянок комунальної власності з порушенням законодавства;

- бере участь у підготовці пропозицій та координації виконання робіт з інвентаризації та нормативної грошової оцінки земель об'єднаної територіальної громади;

- забезпечує організацію проведення земельних торгів (аукціонів), в тому числі бере участь у формуванні переліку земельних ділянок несільськогосподарського призначення, які підлягають продажу на умовах земельних торгів;

- організовує проведення робіт, пов'язаних із здійсненням землеустрою;

- готує проекти рішень Солотвинської селищної ради в сфері земельних відносин та погоджує їх відповідно до Регламенту роботи Солотвинської селищної ради (далі - Регламент);

- здійснює узагальнення, аналіз та подання інформації про стан дотримання земельного законодавства;

- здійснює організаційне забезпечення для вирішення селищною радою та її виконавчим комітетом земельних спорів;

- здійснює надання адміністративних послуг у порядку, встановленому законодавством;

- формує пакет пропозицій щодо розподілу використання коштів міського бюджету для екології;

- бере участь у погодженні попереднього розгляду планів, узгодження використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, внесення пропозицій щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств та організацій незалежно від форм власності;

- подає пропозиції в межах своєї компетенції щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

- бере участь в розробці необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій;

- здійснює контроль за дотриманням порядку збирання, зберігання, перевезення, утилізації і захоронення відходів на території об'єднаної громади;

- 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;

- готує у разі необхідності пропозиції щодо проведення екологічної експертизи;

- вносить пропозиції селищному голові для подання на розгляд селищної ради щодо надання дозволів на:

- відведення на території громади місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів;
- будівництво або реконструкцію об'єктів поводження з відходами;
- на експлуатацію об'єктів поводження з небезпечними відходами

- розглядає заяви, скарги та інші звернення громадян та юридичних осіб в сфері земельних правовідносин, охорони навколишнього природного середовища та готує відповіді на них;

- виконує інші доручення селищної ради, її виконавчого комітету, селищного голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

- отримувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших відділів селищної ради, фізичних та юридичних осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати у встановленому порядку спеціалістів селищної ради, підприємств та організацій, науковців та представників громадськості для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції;

- скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- брати участь у засіданнях сесії селищної ради, засіданнях депутатських комісій та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою.

3.2. Відділ користується також іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований, підконтрольний та підзвітний першому заступнику селищного голови.

4.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

4.4. Начальник Відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу;
- узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу;
- координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади;
- надає пропозиції щодо здійснення добору кадрів у відділ;
- забезпечує, у межах своєї компетенції, контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
- візує рішення селищної ради та виконавчого комітету, які стосуються сфери земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища на території громади;
- бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;
- здійснює особистий прийом громадян, представників підприємств, установ, організацій у визначений час.

4.5. Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови.

4.6. Діяльність Відділу здійснюється на основі планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

4.7. У своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими відділами Солотвинської селищної ради, галузевими структурними підрозділами обласних та центральних органів виконавчої влади, органами державної фіскальної служби, органами Державного казначейства, іншими територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

4.8. Працівники Відділу повинні мати освіту відповідного напрямку підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра чи спеціаліста, стаж роботи за фахом у галузі земельних відносин не менше трьох років.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття ради.

5.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу проводиться Солотвинською селищною радою у порядку, визначеному чинним

законодавством України.

5.4 Положення про відділ земельних ресурсів вступають в дію з 01.01.2021 року .

Секретар селищної ради

В.М.Мандзюк