**Додаток № 2**

**до** **рішення 11 сесії**

**Чопської міської ради 7 скликання**

**від 08.07.2016р. № 2**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Відділ земельних відносин Чопської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ земельних відносин Чопської міської ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Чопської міської ради, утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, заступнику міського голови з питань житлово-комунального господарства.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови.

1.3. Структура, штат та чисельність Відділу визначається рішенням міської ради. Працівників Відділу призначає на посади міський голова. Начальник відділу та працівники Відділу свої функціональні обов’язки здійснюють згідно з цим Положенням та посадовими інструкціями, розробленими начальником Відділу та затвердженими заступником міського голови з питань житлово-комунального господарства. Кваліфікаційні вимоги до освіти та досвіду роботи працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

**2. Завдання та функції відділу**

2.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності територіальної громади міста та іншими землями, які перебувають у віданні Чопської міської ради.

2.3. Підготовка проектів рішень Чопської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чопського міського голови з питань земельних відносин.

2.4. Підготовка проектів рішень Чопської міської ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України.

2.5. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями міської ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проведення перерахунків розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.

2.6. Створення умов для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель міста.

2.7. Розроблення і подання Чопській міській раді, виконавчому комітету, міському голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

2.8. Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об’єктів будівництва та визначення інвестиційно привабливих земельних ділянок.

2.9. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

2.10. Здійснення реєстрації і обліку звернень громадян, юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу, забезпечення своєчасного, правильного та повного їх розгляду.

2.11. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу.

**3. Права відділу**

3.1. З метою забезпечення виконання своїх функцій Відділ має право отримувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали, що необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. У встановленому порядку залучати спеціалістів до розгляду питань, що входять до компетенції відділу.

3.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

**4. Керівництво відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.2. Начальник відділу зобов’язаний забезпечити належне та своєчасне виконання покладених на відділ завдань.

**5. Взаємодія з іншими підрозділами**

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

**6. Відповідальність**

6.1. Начальник і працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій згідно з законодавством.

**Міський голова В.В. Самардак**