

**Довідка**  
**про погодження рішення Коростенської міської ради**  
**«Про затвердження структури виконавчих органів міської ради»**  
**п'ятої сесії VIII скликання від 15.04.2021 року**

**Виконавець:**

- Іванова Раїса Анатоліївна, начальник режимно - секретної та кадрової служби виконавчого комітету Коростенської міської ради  
- Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 19, тел.4-10-92

**Доповідає :** керуючий справами виконкому Охрімчук А.В.

**Розсилка:**

1. Фінансове управління :  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. №56 тел.4-10-65;
2. Відділ з питань цивільного захисту:  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. В.Сосновського, 17, тел. 4-20-61
3. Режимно- секретна та кадрова служба:  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 19 тел.4-10-92
- 4.Відділ бухгалтерського обліку виконавчого комітету:  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 38 тел.4-4-31-21;
- 5.Управління земельних ресурсів та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради м. Коростень вул. Грушевського буд.22.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Коростенської міської ради  
«Про затвердження структури виконавчих органів міської ради»  
п'ятої сесії VIII скликання від 15.04.2021 року

### **1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення:**

#### **1.1 введення в структуру виконавчого комітету Коростенської міської ради посади робітника з благоустрою.**

З метою належної організації робіт з благоустрою сільських населених пунктів міської територіальної громади, враховуючи наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зі змінами, пропонується внести зміни до штатної чисельності виконавчого комітету Коростенської міської ради з 01.05.2021 року, а саме включити до штату 12 штатних одиниць «Робітник з благоустрою», відповідно до штатної чисельності старост виконавчого комітету міської ради.

Основними обов'язками робітника з благоустрою є організація роботи по утриманню територій сільськи населених пунктів міської територіальної громади в належному санітарному стані, у тому числі із залученням населення.

Здійснювати контроль за належним та своєчасним виконанням робіт по утриманню об'єктів благоустрою: санітарному очищенню скверів і зелених зон, покосу трави, озелененню територій; утриманню меморіалів; підтримання в належному стані дитячих та спортивних майданчиків.

Здійснювати прибирання та опалення в зимовий період приміщень офісів старост,

#### **1.2. Обґрунтування необхідності введення в структуру виконавчого комітету Коростенської міської ради посади адміністратора відділу організації надання адміністративних послуг.**

Відділ організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради – структурний підрозділ, що утворений для здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг, і на який покладаються керівництво та відповідальність за організацію діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.

Основні завдання адміністратора відділу організації надання адміністративних послуг:

надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше

наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;

надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;

складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

У зв'язку із створенням Коростенської міської територіальної громади кількість населення, яке обслуговує Центр надання адміністративних послуг, збільшилось майже на 10 тисяч осіб.

Протягом 2021 року до відділу організації надання адміністративних послуг надійшло 2360 заяв щодо отримання адміністративних послуг. В цілому порівняно з 2020 роком кількість звернень суб'єктів збільшилась на 31,3%.

Відповідно до рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради від 16.12.2020 року № 630 «Про прийом суб'єктів звернень в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради на період карантину у зв'язку з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» адміністратори відділу організації надання адміністративних послуг здійснюють особистий прийом суб'єктів звернень виключно за попереднім записом з дотриманням часового інтервалу, який дозволяє виключити контакт між відвідувачами відділу організації надання адміністративних послуг.

Станом на 12.04.2021 року запис на прийом для отримання адміністративних послуг здійснюється на початок травня 2021 року.

### **1.3. Обґрунтування необхідності введення в структуру виконавчого комітету Коростенської міської ради дві посади головного спеціаліста земельного відділу**

До формування Коростенської міської територіальної громади земельними питаннями займався відділ комунальної власності Управління економіки виконавчого комітету у складі 7 чоловік, 4 з яких займались земельними питаннями. З приєднанням територій 18 сільських рад при створенні Управління земельних відносин та комунальної власності до структури якого увійшов відділ земельних відносин у складі із 5 чоловік, додатково додано тільки одна одиниця головного спеціаліста, хоча із 18 сільських рад в 4 сільських радах були посади землевпорядників.

Додатково до функцій увійшло вирішення питань щодо земель сільськогосподарського призначення комунальної власності, прийняття в комунальну із державної власності земель сільськогосподарського призначення, завершення процедури до 2025 року оформлення та передачі земельних часток (паїв) власникам сертифікатів та спадкоємцям земельних часток (паїв) бувших розформованим КСП. Кількість звернень від громадян значно збільшилась. Якщо в 2019 році опрацьовано 848 звернень, в 2020 році 1165 звернень, то тільки за 1 квартал 2021 року опрацьовано вже 533 звернення.

Для оформлення паїв за спадком, отримання рішень на надання дозволу на розробку технічної документації, формування земельної ділянки або передачу у власність при вже сформованій ділянці додатково проводиться процедура проведення жеребкування та підготовка Протоколу розмежування, проект рішення на виконавчий комітет про його затвердження.

Також на опрацювання та контроль передано із приєднаних сільських рад 2482 договори по не витребуваним паям та від умерлої спадщини. Хоча, за попереднім аналізом, договори оренди земельних часток (паїв) передані сільськими радами не в повному обсязі і не зі всіма користувачами землями сільськогосподарського призначення.

За переданою інформацією сільських рад, які реформовані, на території міської територіальної громади орендують земельні частки (паї) більше 23 сільськогосподарських підприємства, з якими необхідно провести звірку та інвентаризація використання земель с/г призначення, поновити договори оренди та вести контроль за їх зміною при оформленні громадянами у власність земельних часток (паїв), які попередньо перебували в оренді.

Прийнято з державної в комунальну власність 146 ділянок земель сільськогосподарського призначення по яким необхідно робити аналіз, при потребі вносити зміни в діючі договори оренди, готувати лоти на аукціон для поповнення міського бюджету та аналізувати земельні ділянки які не передані Держгеокадастром в комунальну власність згідно вимог Уряду.

Тобто, навантаження на працівників збільшилась вдвічі, а то і більше, а по структурі при створенні нового управління додано тільки 1 посада, що не уможливає виконувати якісно функції, які передбачені законодавством по розпорядженню землями комунальної власності з одночасним виконанням функції самоврядного контролю.

Виходячи із вищевикладеного, з метою забезпечення якісного та своєчасного виконання функцій, які мають бути покладені на новостворені структурні підрозділи, які будуть займатися організацією роботи по земельним питанням, прошу врахувати об'єм роботи, який збільшує навантаження на одного працівника і збільшити структуру Управління земельних відносин та комунальної власності в частинбі збільшення кількості штатних одиниць у відділ земельних відносин.







