



## **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

### **КРОПИВНИЦЬОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 06 травня 2021 року

№ 78

**Про затвердження положень про  
структурні підрозділи управління  
земельних відносин та охорони  
навколишнього природного середовища  
Кропивницької міської ради**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 «Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради»

1. Затвердити Положення про відділ регулювання земельних відносин управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (додається).

2. Затвердити Положення про відділ землеустрою та контролю за використанням земель управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (додається).

3. Затвердити Положення про сектор екології та природоохоронної діяльності управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (додається).

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

# **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
06 травня 2021 року № 78

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ регулювання земельних відносин управління** **земельних відносин та охорони навколишнього природного** **середовища Кропивницької міської ради**

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ регулювання земельних відносин управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (далі – управління).

1.2. Відділ підпорядкований начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради, йому підзвітний та підконтрольний.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним, Цивільним, Господарським, Податковим кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про державний земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», іншими Законами та нормативно-правовими актами, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів міської ради та даним Положенням.

1.4. Загальна чисельність працівників відділу затверджується рішенням Кропивницької міської ради, Положення про відділ – розпорядженням міського голови.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, Кодексу законів про працю України.

### **РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

#### **2.1.Завдання відділу**

2.1.1. Забезпечення реалізації повноважень міської ради у галузі оренди землі відповідно до чинного законодавства України.

2.1.2. Вирішення інших питань у сфері регулювання земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

2.1.3. Здійснення самоврядного контролю за додержанням земельного законодавства.

2.1.4. Розгляд звернень і клопотань фізичних та юридичних осіб щодо передачі в оренду земельних ділянок, щодо поділу та об'єднання орендованих земельних ділянок, щодо надання дозволів на відновлення меж земельних

ділянок, зміну їх цільового призначення та з інших питань землеустрою.

## **2.2. Основні функції відділу**

2.2.1 Підготовка проєктів рішень Кропивницької міської ради та виконавчого комітету Кропивницької міської ради, проведення їх погодження відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, а також внесення у встановленому порядку на розгляд міської ради проєктів рішень з питань:

2.2.1.1. розпорядження землями в межах міста Кропивницького;

2.2.1.2. надання в оренду або продаж земельних ділянок територіальної громади міста Кропивницького відповідно до Земельного кодексу України;

2.2.1.3. вилучення земельних ділянок у випадках і порядку, передбачених земельним законодавством;

2.2.1.4. припинення права оренди земельними ділянками.

2.2.2. Підготовка матеріалів та надання пропозицій щодо оренди землі, продажу земельних ділянок комунальної власності.

2.2.3. Здійснення обліку договорів оренди землі та додаткових угод до договорів оренди землі.

2.2.4. Організація та здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди землі та виконанням орендарями обов'язків відповідно до укладених договорів.

2.2.5. Здійснення перевірки проєктів договорів купівлі-продажу, підготовку та оформлення договорів купівлі-продажу земельних ділянок, земельних ділянок несільськогосподарського призначення, оренди (суборенди) землі, договорів про встановлення земельних сервітутів, що укладаються між міською радою та фізичними і юридичними особами.

2.2.6. Проведення обстежень земельних ділянок, їх фотофіксація, складання актів обстеження та за фактом виявлення порушень законодавства передача матеріалів до відповідних державних органів та юридичного управління міської ради для вжиття необхідних заходів відповідно до законодавства.

2.2.7. Підготовка до продажу земельних ділянок (права оренди) на конкурентних засадах.

2.2.8. Організація проведення земельних торгів.

2.2.9. Розгляд скарг, звернень і заяв громадян та юридичних осіб, організація та підготовка відповідей на них.

2.2.10. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.2.11. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

## **РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Залучення спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.2. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів міської

ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, документів та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

3.3. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ очолює заступник начальника управління - начальник відділу регулювання земельних відносин (далі – заступник начальника управління - начальник відділу), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з Законом України «Про службу органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України.

4.2. Заступник начальника управління - начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

4.3. Заступник начальника управління - начальник відділу: здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу;

вносить пропозиції щодо призначення, звільнення, переміщення працівників відділу;

надає пропозиції щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі;

вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством;

забезпечує систематичне та оперативне оприлюднення на офіційному сайті міської ради інформації, що входить до компетенції відділу, з дотриманням законодавства про доступ до публічної інформації;

4.4. Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

4.5. Повноваження заступника начальника управління - начальника відділу та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

4.6. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне або неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища**

**Роман ЛУНГОЛ**

# **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
06 травня 2021 року № 78

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ землеустрою та контролю за використанням земель  
управління земельних відносин та охорони навколишнього  
природного середовища Кропивницької міської ради**

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ землеустрою та контролю за використанням земель є структурним підрозділом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради (далі – відділ).

1.2. Відділ підпорядкований начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради, йому підзвітний та підконтрольний.

1.3. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним, Водним, Цивільним, Господарським, Податковим кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про державний земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», іншими Законами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів міської ради та даним Положенням.

1.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

### **РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

#### **2.1.Завдання відділу**

2.1.1. Здійснення самоврядного контролю за додержанням земельного законодавства.

2.1.2. Розгляд звернень і клопотань фізичних та юридичних осіб щодо передачі у власність та постійне користування земельних ділянок, щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, щодо надання дозволів на відновлення меж земельних ділянок, зміну їх цільового призначення та з інших питань землеустрою.

2.1.3. Вирішення земельних спорів в межах міста щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

2.1.4. Вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

## **2.2. Основні функції відділу**

2.2.1. Підготовка проєктів рішень Кропивницької міської ради та виконавчого комітету Кропивницької міської ради, проведення їх погодження відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, а також внесення у встановленому порядку на розгляд міської ради проєктів рішень з питань:

2.2.1.1. розпорядження землями комунальної власності в межах міста Кропивницького;

2.2.1.2. передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадянам та постійне користування юридичним особам відповідно до Земельного кодексу України;

2.2.1.3. вилучення земельних ділянок у випадках і порядку, передбачених земельним законодавством;

2.2.1.4. припинення права користування земельними ділянками.

2.2.2. Підготовка матеріалів та надання пропозицій щодо вирішення питань землеустрою на розгляд постійної комісії Кропивницької міської ради з питань екології, земельних відносин та комунальної власності.

2.2.3. Підготовка матеріалів на розгляд комісії по розгляду земельних спорів.

2.2.4. Здійснення нагляду за проведенням робіт, пов'язаних з земельною реформою, землеустроєм, моніторингом земель, раціональним використанням і охороною земель, грошовою оцінкою земель, розробкою необхідного програмного забезпечення, які виконуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2.5. Ведення реєстру прийнятих рішень в галузі земельних відносин.

2.2.6. Розгляд скарг, звернень і заяв громадян та юридичних осіб, організація та підготовка відповідей на них.

2.2.7. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.2.8. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

## **РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Залучення спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.2. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, документів та інших матеріалів, а від органів державної виконавчої влади – безоплатно дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

## **РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах

місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України.

4.2. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику управління.

4.3. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

вносить пропозиції щодо затвердження структури, штатного розпису відділу;

розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу;

вносить пропозиції щодо призначення, звільнення, переміщення працівників відділу;

надає пропозиції щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі;

вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством;

забезпечує систематичне та оперативне оприлюднення на офіційному сайті міської ради інформації, що входить до компетенції відділу, з дотриманням законодавства про доступ до публічної інформації.

Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

4.4. Повноваження начальника та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

4.5. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне або неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління земельних  
відносин та охорони навколишнього  
природного середовища**

**Роман ЛУНГОЛ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
06 травня 2021 року № 78

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про сектор екології та природоохоронної діяльності управління** **земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища** **Кропивницької міської ради**

#### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор екології та природоохоронної діяльності (далі – сектор) є структурним підрозділом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради.

1.2. Сектор підпорядкований начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради, йому підзвітний та підконтрольний.

1.3. Положення про сектор затверджується в установленому порядку розпорядженням міського голови.

1.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників сектора здійснюється за розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

1.5. Сектор керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про відходи», «Про природно-заповідний фонд в Україні», «Про охорону атмосферного повітря», «Про оцінку впливу на довкілля», іншими законами і нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради та цим Положенням.

#### **РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ**

##### **2.1. Завдання сектору**

2.1.1. Забезпечення реалізації повноважень Кропивницької міської ради у галузі охорони навколишнього природного середовища відповідно до чинного законодавства.

2.1.2. Вирішення інших питань у сфері екології відповідно до чинного законодавства.

##### **2.2. Основні функції сектору**

2.2.1. Підготовка і подання на розгляд міської ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля.



2.2.2. Підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про підготовку клопотань щодо організації (оголошення) нових територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.

2.2.3. Організація роботи комісії по визначенню стану та вартості зелених насаджень.

2.2.4. Підготовка і внесення на розгляд міської ради проектів рішень про надання дозволів на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення або їх анулювання, у разі порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду та інші підстави визначені законодавством.

2.2.5. Організація доступу до наданої суб'єктами господарювання інформації у процесі оцінки впливу на довкілля, а саме: повідомлення про планову діяльність, яка підлягає оцінці впливу на довкілля, звіту з оцінки впливу на довкілля та іншої наданої суб'єктом господарювання документації щодо планованої діяльності, яка забезпечується шляхом їх розміщення у місцях, доступних для громадськості у приміщеннях органу місцевого самоврядування

2.2.6. Співпраця з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, у сфері охорони навколишнього природного середовища.

2.2.7. Координація діяльності підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності та підпорядкування.

2.2.8. Розгляд скарг, звернень і заяв громадян, організацій, установ та підприємств, організація та підготовка відповіді на них у межах наданих повноважень.

2.2.9. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на сектор завдань.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА СЕКТОРУ**

3.1. Отримання в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацій, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучення у встановленому порядку фахівців для вирішення питань, що відносяться до компетенції сектору.

### **РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРУ**

4.1. Організація діяльності сектору здійснюється відповідно до вимог Регламенту Кропивницької міської ради, регламенту виконавчих органів

Кропивницької міської ради, інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Сектор створюється як структурний підрозділ управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради.

4.3. Загальна чисельність працівників сектору, назва посад та розміри посадових окладів визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.4. Сектор очолює завідувач, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради.

4.5. Повноваження завідувача та працівників сектору визначається їх посадовими інструкціями.

4.6. Завідувач сектору:

забезпечує керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та функцій;

організовує роботу у секторі щодо ведення діловодства, обліку та звітності;

дає відповідні доручення працівникам щодо виконання покладених на сектор питань;

забезпечує дотримання працівниками сектору трудової та виконавської дисципліни, правил охорони праці;

сприяє систематичному підвищенню кваліфікації працівників сектору;

вживає заходи щодо заохочення працівників за успіхи в роботі або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни в порядку, встановленому чинним законодавством України;

здійснює інші повноваження, що випливають із покладених на сектор завдань.

## **РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності сектору здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання сектору здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління  
земельних відносин та  
охорони навколишнього  
природного середовища**

**Роман ЛУНГОЛ**