



**УКРАЇНА**  
**СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**Восьме демократичне скликання**  
**П'ятдесят перша сесія**

**РІШЕННЯ ПРОЄКТ**

селище Солотвин

№17

**Про затвердження Положення**  
**про управління земельних ресурсів**  
**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», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та екології, Солотвинська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Положення про управління земельних ресурсів Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області в новій редакції (додається).

2.Вважати таким що втратило чинність Положення про управління земельних ресурсів Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області від 23 січня 2025 року №2114/39/2025.

3. Контроль за виконання рішення покласти на першого заступника селищного голови (Тютюнник-Купчак Н.В.) та постійну комісію з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та екології (Білан О.Л.)

**Секретар селищної ради**

**Василь МАНДЗЮК**

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**  
**рішенням сесії селищної ради**  
від \_\_\_\_\_ 2026р. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління земельних ресурсів Солотвинської**  
**селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської**  
**області**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління земельних ресурсів (далі - Управління) є структурним підрозділом Солотвинської селищної ради для реалізації завдань місцевого самоврядування в сферах земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища і раціонального природокористування. Відділ є підзвітним селищній раді та підпорядкований заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Управління 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 Управління є посадовими особами органу місцевого самоврядування та діють відповідно до посадових інструкцій.

1.4. Управління немає статусу юридичної особи.

**II. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Управління має наступні завдання:

2.1.1. Забезпечення на території Солотвинської селищної ради реалізації політики у галузі використання та охорони земель, проведення земельної реформи, забезпечення проєктів рішень Солотвинської селищної ради територіальної громади із земельних питань, підготовка проєктів регуляторних актів з питань регулювання земельних відносин.

2.1.2. Здійснення делегованих Управлінню Солотвинською селищною радою повноважень та повноважень виконавчого комітету Солотвинської селищної ради територіальної громади в галузі регулювання земельних відносин.

2.1.3. Розроблення і подання Солотвинській селищній раді та виконавчому комітету необхідних розрахунків і обґрунтування програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, реалізації заходів щодо

раціонального використання та охорони земель та здійснення систематичного інформування про їх виконання.

2.1.4. Надання пропозиції щодо встановлення ставок земельного податку та надання пільг по земельному податку.

2.1.5. Підготовка проєктів договорів оренди землі, надання пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок.

2.1.6. Оформлення договорів оренди землі після прийняття відповідних рішень селищною радою.

2.1.7. Здійснення розрахунків орендної плати, проведення перерахунків орендної плати відповідно до чинного законодавства.

2.1.8. Надання органу державної податкової служби за місцезнаходженням земельної ділянки перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі на поточний рік та інформування відповідного органу державної податкової служби про укладення нових, внесення змін до існуючих договорів оренди землі та їх розірвання.

2.1.9. Організація проведення земельних аукціонів та конкурсів з продажу земельних ділянок та права оренди на них.

2.1.10. Здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного законодавства.

2.1.11. Вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом.

2.1.12. Здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

2.1.13. Вирішення відповідно до закону інших питань регулювання земельних відносин.

2.1.14. Підготовка документації для здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права комунальної власності на земельні ділянки та подає їх на реєстрацію.

2.1.15. Виконує інші доручення селищної ради, її виконавчого комітету, селищного голови з питань, що відносяться до компетенції Управління.

### **ІІІ. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ**

3.1. Управління виконує наступні функції:

3.1.1. Внесення на розгляд Солотвинської селищної ради та її виконавчого комітету пропозицій з питань, що відносяться до їх компетенції в галузі регулювання земельних відносин.

3.1.2. Підготовка проєктів рішень Солотвинської селищної ради щодо: розпорядження землями комунальної власності Солотвинської селищної ради; передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян та юридичних осіб відповідно до Земельного кодексу України; надання земельних ділянок у користування із земель комунальної власності відповідно до Земельного кодексу України; вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності відповідно до Земельного кодексу України; викупу земельних ділянок для суспільних потреб Солотвинської селищної ради.

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

3.1.4. Здійснення нагляду за проведенням робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи, здійсненням землеустрою, моніторингу земель, раціональним використанням і охороною земель, грошовою оцінкою земель, розробкою необхідного програмного забезпечення, які виконуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.1.5. Залучення спеціалістів відділів, управлінь, та інших виконавчих органів Солотвинської селищної ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

3.1.6. Одержання безкоштовно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій документів, матеріалів та інформації, необхідних для виконання покладених на Управління завдань.

3.1.7. Скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції Управління.

3.1.8. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами місцевого самоврядування, органами влади, представницькими органами, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

#### **IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління має право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Залучати у встановленому порядку спеціалістів селищної ради, підприємств та організацій, науковців та представників громадськості для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.1.3. Сликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4.1.4. 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.

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

#### **V. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ**

5.1. Управління 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».

5.2. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований, підконтрольний та підзвітний селищному голові, заступнику селищного голови.

5.3. Начальник Управління:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Управління.

5.3.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Управління.

5.3.4. Координує роботу Управління з іншими виконавчими органами ради громади.

5.3.5. Надає пропозиції щодо здійснення добору кадрів у Управління.

5.3.6. Забезпечує, у межах своєї компетенції, контроль за станом справ у сфері діяльності Управління, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

5.3.7. Візує рішення селищної ради та виконавчого комітету, які стосуються сфери земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища на території громади.

5.3.8. Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

5.3.9. Здійснює особистий прийом громадян, представників підприємств, установ, організацій у визначений час.

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

5.5. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

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

5.7. В структуру Управління відділ земельних ресурсів, в який входить начальник відділу, три головні спеціалісти та два провідні спеціалісти.

5.8. Діяльність Управління здійснюється на основі планів роботи. Спеціалісти Управління працюють на основі плану роботи Управління.

5.9. У своїй діяльності Управління взаємодіє з структурними підрозділами Солотвинської селищної ради:

- фінансовим управлінням в частині здійснення контролю щодо виконання умов договорів оренди земельних ділянок, в частині повноти та своєчасності поступлення орендної плати;

- відділом юридичної та кадрової роботи в частині підготовки, одержання та складання документів, необхідних для пред'явлення і розгляду претензій та позовів щодо регулювання земельних відносин.

5.9.1. Управління взаємодіє із галузевими структурними підрозділами обласних та центральних органів виконавчої влади, органами державної фіскальної служби, іншими територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

5.10. Працівники Управління 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.

5.11.Управління утримується за рахунок бюджетних коштів.

## **VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

6.3.Реорганізація чи ліквідація Управління проводиться Солотвинською селищною радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Секретар селищної ради**

**Василь МАНДЗЮК**