

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Держгеокадастру

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ державного нагляду у сфері землеустрою**  
**Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою**  
**Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру**

**I. Загальні положення**

1. Відділ державного нагляду у сфері землеустрою (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики) і Держгеокадастру, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року №15 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою та цим Положенням.

3. Відділ складається з:

- начальника Відділу;
- заступника начальника Відділу;
- головних спеціалістів.

**II. Основні завдання Відділу**

1. Основними завданнями Відділу є:

1) участь у розробці нормативно-правових актів, які пов'язані з державним надглядом у сфері землеустрою;

2) забезпечення в межах своєї компетенції виконання вимог законодавства у сфері державного нагляду у землеустрою;

3) організація та здійснення планових та позапланових перевірок розробників документації із землеустрою, за дотриманням ними вимог законодавства у сфері землеустрою;

4) забезпечення ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів, які отримали кваліфікаційні сертифікати;

5) забезпечення здійснення видачі витягів з Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та з Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів;

б) перегляд разом із структурними підрозділами Держгеокадастру нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу з метою приведення їх у відповідність із законодавством України.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує виконання вимог законодавства щодо державного нагляду у сфері землеустрою;

2) розробляє та подає на розгляд начальника Управління проекти нормативно-правових актів щодо питань, пов'язаних з діяльністю Відділу;

3) здійснює організаційно-методичне та інформаційне забезпечення дотримання законодавства з питань державного нагляду у сфері землеустрою;

4) забезпечує здійснення відповідно до законодавства розгляду заяв та матеріалів щодо порушення розробниками документації із землеустрою вимог законодавства при розробленні документації із землеустрою;

5) здійснює у межах своєї компетенції державний нагляд сфері землеустрою та контроль за дотриманням законодавства сертифікованими інженерами-землевпорядниками під час провадження господарської діяльності при проведенні робіт із землеустрою;

б) забезпечує ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів, надає витяг з цих реєстрів;

7) у межах своїх повноважень Відділ забезпечує зберігання державної таємниці;

8) організовує та бере участь у проведенні конференцій, семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції Управління;

9) у межах своєї компетенції розглядає пропозиції, заяви, листи та скарги громадян, та юридичних осіб, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

10) розглядає запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції Відділу.

11) готує та вносить в установленому порядку пропозиції до державних програм з питань розвитку земельних відносин у частині покладених на Управління повноважень;

12) готує пропозиції та ініціює розгляд питань на засіданнях науково-технічної ради Держгеокадастру та робочих груп чи комісій відповідно до компетенції Управління.

3. Здійснює згідно із законодавством інші функції для виконання покладених на нього завдань.

### **III. Права**

1. Відділ має право:

1) вносити начальнику Управління, заступнику начальника Управління – начальнику відділу сертифікації пропозиції щодо безпосередньої діяльності Відділу;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів, територіальних органів Держгеокадастру, центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) ініціювати питання перед начальником Управління, заступником начальником Управління – начальником відділу сертифікації щодо залучення спеціалістів інших структурних підрозділів центрального апарату для вирішення завдань, покладених на Відділ та Управління;

4) надсилати територіальним органам Держгеокадастру, а також підприємствам, що належать до сфери управління Держгеокадастру для розгляду та виконання звернення громадян та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу та потребують додаткового вивчення справи на місці;

5) інформувати начальника Управління про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Відділу необхідних матеріалів посадовими особами територіальних органів Держгеокадастру, підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

6) організовувати в установленому порядку наради, семінари, конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

7) представляти Держгеокадастр за дорученням керівництва у відносинах з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських та інших організаціях, фізичними та юридичними особами з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

8) у межах своєї компетенції розглядати та готувати проекти відповідей на листи, звернення, запити, скарги громадян та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління.

2. Відділ також здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

#### **IV. Начальник відділу**

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. На посаду начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та має вищу освіту не нижче магістра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій» або «Право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ

та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Начальник відділу підпорядкований начальнику Управління і діє на підставі Положення про Управління, цього Положення та посадової інструкції.

4. Начальник відділу має заступника начальника відділу, який виконує його обов'язки за його відсутності. На посаду заступника начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та має вищу освіту не нижче магістра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій» або «Право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

## **V. Взаємодія**

Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Держгеокадастру, територіальними органами Держгеокадастру, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, віднесених до його компетенції.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Держгеокадастру

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ сертифікації**  
**Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою**  
**Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру**

**I. Загальні положення**

1. Відділ сертифікації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики) і Держгеокадастру, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року №15 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою та цим Положенням.

3. Відділ складається з:

- заступника начальника Управління – начальника Відділу;
- заступника начальника Відділу;
- головних спеціалістів.

**II. Основні завдання Відділу**

1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) участь у розробці нормативно-правових актів з питань сертифікації;
- 2) здійснення в межах своєї компетенції організаційно-технічного забезпечення діяльності Кваліфікаційних комісій;
- 3) перегляд разом із структурними підрозділами Держгеокадастру нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу з метою приведення їх у відповідність із законодавством України;

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує виконання вимог законодавства у сфері сертифікації;
- 2) розробляє та подає на розгляд начальнику Управління проекти нормативно-правових актів щодо питань, пов'язаних з діяльністю Відділу;
- 3) здійснює організаційно-методичне та інформаційне забезпечення

дотримання законодавства у сфері сертифікації;

4) здійснює в межах своєї компетенції організаційно-технічне забезпечення діяльності Кваліфікаційних комісій;

5) забезпечує видачу інженерам-землевпорядникам кваліфікаційних сертифікатів, у визначеному законом випадку, які одержують такі сертифікати за добровільним зверненням без складання кваліфікаційних іспитів;

6) надає територіальним органам Держгеокадастру рекомендації щодо питань, які віднесені до повноважень Відділу;

7) у межах своїх повноважень Відділ забезпечує зберігання державної таємниці;

8) організовує та бере участь у проведенні конференцій, семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції Управління;

9) у межах своєї компетенції розглядає пропозиції, заяви, листи та скарги громадян, та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу;

10) розглядає запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) вносить пропозиції керівництву Держгеокадастру щодо визнання та/або анулювання статусу саморегульованої організації у сфері землеустрою;

12) вносить пропозиції керівництву Держгеокадастру щодо визнання та/або анулювання статусу саморегульованої організації у сфері топографо-геодезичної та картографічної діяльності.

13) вносить пропозиції керівництву Держгеокадастру щодо анулювання, зупинення дії, поновлення кваліфікаційних сертифікатів інженерів-землевпорядників та інженерів-геодезистів.

3. Здійснює згідно із законодавством інші функції для виконання покладених на нього завдань.

### **III. Права**

1. Відділ має право:

1) вносити начальнику Управління пропозиції щодо безпосередньої діяльності Відділу;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) ініціювати питання перед начальником Управління у залученні спеціалістів інших структурних підрозділів центрального апарату для вирішення завдань, покладених на Відділ;

4) надсилати територіальним органам Держгеокадастру, а також підприємствам, що належать до сфери управління Держгеокадастру для розгляду та виконання звернення громадян та юридичних осіб, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу та потребують додаткового вивчення справи на місці;

5) інформувати начальника Управління про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Відділу необхідних матеріалів посадовими особами територіальних органів Держгеокадастру, підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

6) організувати в установленому порядку наради, семінари, конференції з питань, що належать компетенції Відділу;

7) представляти Держгеокадастр за дорученням керівництва у відносинах з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських та інших організаціях, фізичними та юридичними особами з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

8) у межах своєї компетенції розглядати та готувати проекти відповідей на листи, звернення, запити, скарги громадян та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Відділу.

2. Відділ також здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

#### **IV. Заступник начальника Управління – начальник відділу**

1. Відділ очолює заступник начальника Управління – начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. На посаду заступника начальника Управління – начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та має вищу освіту не нижче магістра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій» або «Право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Заступник начальника Управління – начальник відділу має заступника начальника відділу, який виконує його обов'язки за його відсутності. На посаду заступника начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та має вищу освіту не нижче магістра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій» або «Право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

4. Заступник начальника Управління – начальника відділу підпорядкований начальнику Управління і діє на підставі Положення про Управління, цього Положення та посадової інструкції.

#### **V. Взаємодія**

Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Держгеокадастру, територіальними органами Держгеокадастру, підприємствами, установами, організаціями, що належать до

сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, віднесених до його компетенції.