



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 744 31 58, (056) 744 06 23
e-mail: aktivy@dniprorada.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37454258

17 ЖОВ 2024

№ 8/1-1670

На № 37/1481 від 11.10.2024

Наталії Біляевій
[foi+request-135361-b26a8566@](mailto:foi+request-135361-b26a8566@dostup.org.ua)
dostup.org.ua

Про розгляд запиту

Шановна пані Наталіє!

Департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради опрацьовано запит від 11.10.2024 вх. № 37/1481.

За результатами розгляду надаємо копії Положення про управління земельних відносин департаменту та наказу департаменту від 06.09.2017 № 120-УД «Про затвердження положень про управління та відділи управління земельних відносин департаменту».

Додаток: на 5 арк. в 1 прим.

Директор департаменту

Дмитро МОВШИН



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ

НАКАЗ
м. Дніпро

06.09.2017

№ 120-УА

Про затвердження положень
про управління та відділи
управління земельних відносин
департаменту

Керуючись Положенням про департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 01.12.2016 № 66/16, з метою забезпечення виконання завдань та повноважень, покладених на департамент

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Положення про управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

Положення про відділ підготовки розпорядчих актів управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

Положення про відділ підготовки договорів управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

Положення про відділ інформації та моніторингу земель управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

Положення про відділ ринку земель управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

Положення про відділ підготовки рішень у сфері земельних відносин управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор департаменту

Д. І. Мовшин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради

“ 06 ” 09 2017р. № 110-УД

ПОЛОЖЕННЯ про управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та регулює питання діяльності управління земельних відносин департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради (далі – Управління). Управління є структурним підрозділом департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради (далі – Департамент).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, документацією системи управління якістю (СУЯ), документацією щодо обробки і захисту персональних даних у базі персональних даних, володільцем яких є Департамент, Положенням про департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Управління у своїй діяльності підзвітне і підпорядковано директору Департаменту.

1.4. Управління очолює заступник директора департаменту — начальник управління земельних відносин, який призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту.

1.5. Положення про Управління та посадові інструкції працівників Управління затверджує директор департаменту.

2. Мета та основні завдання

2.1. Формування та реалізація стратегії розвитку і використання земель у межах міста, оптимізація правовідносин у земельній сфері.

2.2. Забезпечення реалізації державної та регіональної політики у сфері приватизації, оренди, використання, відчуження земельних ділянок територіальної громади міста.

2.3. Проведення відповідно до чинного законодавства України моніторингу земель у межах міста.



3. Управління відповідно до покладених на нього завдань

3.1. Розробляє проекти місцевих нормативно-правових документів, норм і правил з питань землеустрою, стратегії розвитку та використання земель у межах міста, виконує інші функції з організації землеустрою на території міста.

3.2. Готує пропозиції щодо проектів нормативно-технічних документів з питань розробки землевпорядної документації, що розглядаються міською радою.

3.3. Забезпечує підготовку і здійснює організаційні, економічні та інші заходи у сфері встановлення меж міста, районів у місті, планування територій та розмежування земель державної і комунальної власності.

3.4. Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель, іпотеки земельних ділянок.

3.5. Організовує в установленому порядку процес моніторингу земель, виконання землевпорядних робіт, проведення інвентаризації земель, на яких розташовані об'єкти права власності територіальної громади міста.

3.6. Може здійснювати зберігання документів, що посвідчують право власності або право постійного користування земельною ділянкою, та договорів оренди землі, додаткових угод до них, актів обстеження земельних ділянок, актів приймання-передачі земельних ділянок тощо.

3.7. Готує проекти рішень міської ради у сфері земельних відносин відповідно до повноважень, покладених на Департамент.

3.8. Організовує проведення конкурсів з відбору суб'єктів оціночної діяльності та землевпорядних організацій для залучення до підготовки земельних ділянок до прямого продажу чи шляхом проведення аукціону.

3.9. Організовує процес відчуження, у тому числі на земельних торгах у формі аукціону, передачі земельних ділянок в оренду. Готує проекти договорів оренди земельних ділянок, зміни до них на підставі додаткових угод до цих договорів, акти обстеження земельних ділянок, акти приймання – передачі земельних ділянок тощо.

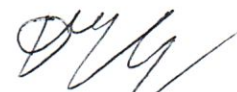
3.10. Виступає Організатором земельних торгів від імені Дніпровської міської ради

3.11. Виконує в установленому порядку дії щодо викупу міською радою земельних ділянок, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб, для суспільних потреб міста, за винятком потреб будівництва та обслуговування лінійних об'єктів і об'єктів транспортної та енергетичної інфраструктури (дороги, газопроводи, лінії електропередач, аеропорти, нафтові та газові термінали, електростанції тощо).

3.12. Здійснює моніторинг дотримання землекористувачами на території міста вимог земельного законодавства та вживає заходів щодо дотримання вимог чинного законодавства у сфері земельних відносин.

3.13. Бере участь у прийманні-передачі земельних ділянок.

3.14. Створює і забезпечує функціонування інформаційної бази з питань реформування земельних відносин, землеустрою та проведення моніторингу



земель у межах міста (муніципальна земельна інформаційна система), а також видає витяги, виписки та інші документи з неї.

4. Права Управління

Управління має право:

4.1. Отримувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади міста Дніпра інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань, а також доступ до інформаційних баз даних цих суб'єктів.

4.2. З метою вжиття відповідних заходів інформувати директора Департаменту, про випадки покладання на Управління роботи, що не належить до повноважень Управління, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач, не забезпечують доступ працівників Управління до відповідних інформаційних баз.

4.3. Залучати за погодженням з керівництвом виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

4.4. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, з питань, віднесених до компетенції Управління, а також ініціювати їх створення.

4.5. Готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інші документи з питань діяльності Управління.

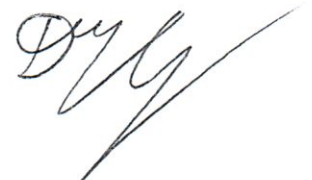
4.6. Бути ініціатором оголошення тендерів та конкурсів з питань забезпечення виконання Управлінням своїх завдань та функцій.

4.7. Організовувати перевірки та контрольні заходи у встановленому порядку з питань, віднесених до компетенції Управління.

5. Відповідальність

5.1. Заступник директора департаменту - начальник управління земельних відносин несе відповідальність за виконання Управлінням покладених на нього завдань.

5.2. Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів, щодо усунення порушень законодавства, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.



6. Взаємодія

6.1. Працівники Управління в межах службових обов'язків взаємодіють з органами Держгеокадастру, Реєстраційної служби, міськими підрозділами органів виконавчої влади та державного контролю, іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування шляхом отримання у встановленому законодавством порядку відомостей, у тому числі які містяться в інформаційних базах цих органів, у галузі регулювання земельних відносин, володіння, розпорядження та користування майном комунальної власності територіальної громади міста Дніпра тощо.

6.2. Під час виконання покладених завдань працівники Управління взаємодіють з виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, установами, організаціями, які функціонують у сфері містобудування та архітектури, землеустрою, громадянами та їх об'єднаннями.

Ознайомлений:

Заступник директора департаменту-
начальник управління земельних відносин

Д. О. Щербатов

З Положенням ознайомлені:

Заступник начальника
управління земельних відносин

М. Ю. Калмиков

Начальник відділу підготовки
розпорядчих актів управління
земельних відносин

О. М. Шатайло

Начальник відділу підготовки договорів
управління земельних відносин

Б. Т. Сівак

Начальник відділу підготовки
рішень у сфері земельних відносин
управління земельних відносин

О. В. Ведмідь

Начальник відділу ринку земель
управління земельних відносин

І. Д. Вовк

Начальник відділу інформації та моніторингу
земель управління земельних відносин

В. С. Маслюк

Р. О. Булудова
25.05.2018