ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
28.10.2026 № 44

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент управління активами Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент управління активами Запорізької міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямком роботи відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади нормативно-правового характеру за напрямком діяльності, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку, згідно з чинним законодавством України, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням та печатку із зазначенням коду ЄДРПОУ і найменуванням Департаменту, штампи та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління, узуфрукта комунального майна або іншого речового права. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.6. Департамент є неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, якщо інше не передбачено законодавством, та інших джерел, не заборонених законом.

1.7. Департамент у межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою

особою у судах усіх інстанцій.

1.8. Департамент є органом управління майном комунальних підприємств, відповідно до рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1.9. Департамент є органом приватизації Запорізької міської ради, згідно з відповідними рішеннями Запорізької міської ради, орендодавцем нерухомого майна та земельних ділянок комунальної власності Запорізької міської територіальної громади та робочим органом з питань розміщення зовнішньої реклами у місті Запоріжжя.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є ефективне управління майном, що належить до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади, яке здійснюється в межах, визначених Конституцією і законами України, Запорізькою міською радою, та забезпечення контролю за його використанням, а також вирішення питань землеустрою.

2.2. Основні завдання:

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

2.2.2. Забезпечення реалізації державної та регіональної політики у сфері приватизації, оренди, використання, відчуження майна комунальної власності Запорізької міської територіальної громади;

2.2.3. Розроблення концепції ефективного управління майном, що перебуває у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади;

2.2.4. Організація виконання рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

2.2.5. Створення, у межах компетенції, умов для притоку інвестицій, сприяння покращенню інвестиційної привабливості міста Запоріжжя;

2.2.6. Виконання повноважень щодо управління майном права комунальної власності та його приватизації в межах, визначених Конституцією і законами України, встановлених міською радою;

2.2.7. Здійснення повноважень орендодавця об'єктів, що перебувають у комунальній власності, відповідно до чинного законодавства України та актів органів місцевого самоврядування м. Запоріжжя з питань орендних відносин;

2.2.8. Організація проведення аукціонів на право оренди або продажу комунального майна та земельних ділянок у порядку, встановленому законами України, міською радою;

2.2.9. Облік та ведення реєстру договорів оренди нерухомого майна та земельних ділянок комунальної власності Запорізької міської територіальної громади;

2.2.10. Здійснення контролю за ефективністю використання і збереженням комунального майна суб'єктами, які наділені правами та обов'язками щодо такого майна законом або договором;

2.2.11. Формування переліків об’єктів права комунальної власності, що підлягають приватизації, в порядку, встановленому чинним законодавством;

2.2.12. Здійснення приватизації об'єктів, що перебувають у комунальній власності, в порядку, визначеному нормативно-правовими актами та рішеннями Запорізької міської ради з питань приватизації;

2.2.13. Залучення інвестицій у розвиток підприємств, що приватизуються;

2.2.14. Забезпечення контролю за виконанням умов договорів купівлі-продажу об'єктів, які приватизовані, договорів оренди комунального майна Запорізької міської територіальної громади, в межах терміну дії зобов'язань за такими договорами, відповідно до вимог нормативно-правових актів з таких питань;

2.2.15. Забезпечення реалізації політики у сфері регулювання відносин з розміщення зовнішньої реклами в м. Запоріжжя;

2.2.16. Забезпечення координації діяльності з питань контролю за розміщенням зовнішньої реклами;

2.2.17. Забезпечення реалізації повноважень Запорізької міської ради в галузі земельних відносин відповідно до Земельного кодексу України та законодавства;

2.2.18. Участь у розробленні та виконанні міських програм з використання і охорони земель міста;

2.2.19. Здійснення самоврядного контролю та державного контролю у рамках чинного законодавства, за використанням та охороною земель;

2.2.20. Здійснення контролю за діяльністю комунальних підприємств, органом управління майном яких є Департамент;

2.2.21. Здійснення, у визначеному законодавством порядку, самоврядного контролю, а також координація діяльності виконавчих органів Запорізької міської ради, юридичних осіб комунальної власності з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

2.2.22. Забезпечення виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки

2.2.23. Участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

2.2.24. Забезпечення проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб Департаменту з числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов’язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту.

3. Функції Департаменту

Департамент, згідно з покладеними на нього завданнями, виконує такі функції:

3.1. Надає висновки, вносить пропозиції щодо створення, ліквідації, реорганізації підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, розглядає питання щодо використання та розпорядження майном цих суб'єктів;

3.2. Надає висновки, вносить пропозиції щодо створення, ліквідації,

реорганізації спільних підприємств, учасником яких є Запорізька міська рада або інші суб'єкти права комунальної власності;

3.3. Надає пропозиції щодо участі органів місцевого самоврядування у державно-приватному партнерстві в частині, що стосується розпорядження об'єктами права комунальної власності в рамках здійснення такого партнерства, а також щодо укладення відповідних договорів (спільної діяльності, концесії та ін.);

3.4. У порядку, визначеному чинним законодавством, рішеннями Запорізької міської ради, виконує функції з управління нерухомим майном (крім житлового фонду) та іншим окремим індивідуально визначеним майном, що перебуває у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади;

3.5. Здійснює облік складу та вартості об'єктів нерухомості та споруд (крім житлового фонду), що перебувають у комунальній власності, іншого майна шляхом ведення електронної бази даних у встановленій Департаментом формі; на підставі даних, поданих балансоутримувачами майна, виступає орендодавцем відповідного майна, визначеного рішенням Запорізької міської ради, укладає договори оренди;

3.6. Виконує функції, пов'язані зі здійсненням повноважень орендодавця відповідно до законодавства України та рішень Запорізької міської ради;

3.7. Надає пропозиції щодо розміру ставок орендної плати, пропозиції щодо розподілу орендної плати між відповідним бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем;

3.8. Здійснює необхідні заходи щодо нотаріального посвідчення договорів, стороною в яких виступає Департамент, державної реєстрації відповідних прав на комунальне майно та інші заходи, передбачені для договорів цього виду нормами чинного законодавства, якщо інше не передбачено договором та/або рішеннями Запорізької міської ради, її виконавчими органами тощо;

3.9. Організовує підготовку аукціонів згідно з чинним законодавством та рішеннями Запорізької міської ради на право оренди або продажу об'єктів права комунальної власності Запорізької міської територіальної громади, здійснює заходи щодо проведення інвестиційних конкурсів згідно з чинним законодавством України;

3.10. Організовує та здійснює прийняття об'єктів нерухомого майна до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади (крім житлового фонду);

3.11. Вносить на розгляд Запорізької міської ради пропозиції щодо вирішення, в установленому законодавством порядку, питання передачі до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади безхазяйного майна та оформлює розпорядчі акти щодо передачі цього майна в комунальну власність Запорізької міської територіальної громади;

3.12. Здійснює заходи щодо проведення списання комунального майна в установленому порядку, отримує звіти суб'єктів, яким доручено вживати заходи щодо його ліквідації та утилізації;

3.13. Надає довідки про перебування майна в комунальній власності

Запорізької міської територіальної громади;

3.14. Розглядає питання, надає висновки та пропозиції щодо передачі до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади цілісних майнових комплексів, об'єктів соціальної інфраструктури, об'єктів нерухомості та іншого майна;

3.15. Готує в установленому порядку відповідні проєкти розпорядчих документів про встановлення права узуфрукта комунального майна юридичним особам комунальної власності Запорізької міської територіальної громади з метою забезпечення його ефективного використання;

3.16. Координує роботу юридичних осіб комунальної власності, в оперативному управлінні, господарському віданні, на праві узуфрукта комунального майна або іншому речовому праві яких перебувають об'єкти комунальної власності, щодо їх технічної інвентаризації та державної реєстрації;

3.17. Готує відповідні проєкти розпорядчих документів щодо встановлення юридичним особам комунальної власності Запорізької міської територіальної громади права узуфрукта комунального майна на майно, яке в установленому законом порядку визнане безхазяйним та на яке набуто право комунальної власності;

3.18. Виступає органом приватизації комунального майна, розглядає питання та вносить пропозиції щодо приватизації комунальних підприємств, їх структурних підрозділів та іншого майна;

3.19. Приймає на розгляд заяви від юридичних і фізичних осіб про включення об'єктів права комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, та/або заяви на участь у приватизації об'єктів малої та великої приватизації, затверджених відповідними рішеннями міської ради у переліках об'єктів, шо підлягають приватизації, на аукціоні;

3.20. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради про затвердження переліків об'єктів права комунальної власності, що підлягають приватизації, та/або про внесення змін до прийнятих раніше рішень міської ради з питань приватизації;

3.21. Здійснює управління об'єктами приватизації (у разі отримання функцій із управління майном, відповідно до вимог чинного законодавства з питань приватизації) до моменту укладення договору купівлі-продажу;

3.22. Готує інформацію про переліки об'єктів права комунальної власності, що підлягають приватизації, та затверджені відповідними рішеннями Запорізької міської ради, інформаційні повідомлення про проведення конкурсів з відбору суб'єктів оціночної діяльності, про проведення електронних аукціонів з продажу об'єктів приватизації та про їх результати тощо для оприлюднення в установленому чинним законодавством порядку;

3.23. Готує запити до відповідних виконавчих органів міської ради, районних адміністрацій міської ради, спеціалізованих організацій про надання пропозицій з умов продажу об'єктів приватизації з метою їх опрацювання органом приватизації (для об'єктів викупу) або аукціонними комісіями з продажу об'єктів приватизації на аукціоні з подальшим включенням їх до проєктів

договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації (за наявності потреби);

3.24. Утворює та затверджує інвентаризаційні комісії, аукціонні комісії для продажу об'єктів приватизації на аукціоні, комісії з конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності комісії з приватизації та інші за потребою;

3.25. Забезпечує підготовку, організацію електронних аукціонів із продажу об'єктів приватизації комунального майна з урахуванням вимог чинного законодавства;

3.26. Виступає організатором інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Запоріжжя;

3.27. Забезпечує організацію та проведення засідань комісій із конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів права комунальної власності у встановленому чинним законодавством порядку та отримання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки;

3.28. Затверджує висновки про вартість об'єктів приватизації (оренди), зведені акти інвентаризації майна об'єктів приватизації, протоколи засідання аукціонних комісій для продажу об'єктів приватизації, протоколи за результатами електронних аукціонів з продажу об'єктів приватизації та отримання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки;

3.29. Забезпечує рецензування звітів про незалежну оцінку об'єктів права комунальної власності відповідними особами у порядку, встановленому чинним законодавством із питань оцінки майна;

3.30. Готує та укладає договори на проведення незалежної оцінки об'єктів приватизації (оренди), договори купівлі-продажу об'єктів приватизації та інші договори за потребою та отримання звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки;

3.31. Бере участь у залученні, у встановленому чинним законодавством порядку, інвесторів для ефективного використання майна комунальної власності Запорізької міської територіальної громади;

3.32. Укладає договори із суб'єктами господарювання щодо виконання робіт, пов'язаних з підготовкою об'єктів права комунальної власності Запорізької міської територіальної громади до приватизації (оренди), з метою покращення інвестиційної привабливості об'єктів права комунальної власності;

3.33. Здійснює передачу приватизованих об'єктів комунальної власності покупцям відповідно до вимог чинного законодавства та умов договорів купівлі-продажу;

3.34. Здійснює контроль за виконанням покупцями умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації, договорів оренди комунального майна Запорізької міської територіальної громади в межах терміну дії зобов'язань за такими договорами відповідно до вимог нормативно-правових актів;

3.35. Забезпечує контроль за утриманням, проєктуванням, будівництвом, реконструкцією, капітальним і поточним ремонтами міських кладовищ у межах бюджетного фінансування, які є комунальною власністю Запорізької міської

територіальної громади;

3.36. Забезпечує надходження коштів від приватизації комунального майна, їх розподіл між місцевим і державним бюджетами та перерахування на відповідні рахунки в Головному Управлінні Державної казначейської служби України (далі – ГУ ДКСУ) у Запорізькій області у терміни, встановлені чинним законодавством;

3.37. Складає (у разі необхідності) звіти про хід приватизації і подає їх міській раді;

3.38. Аналізує діяльність комунальних підприємств, органом управління майном яких є Департамент, систематизує їх економічні показники і готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств;

3.39. Виконує функції робочого органу з питань розміщення зовнішньої реклами в м. Запоріжжя, у межах своєї компетенції забезпечує контроль за дотриманням Порядку розміщення зовнішньої реклами в м. Запоріжжя та Порядку демонтажу, обліку, зберігання і реалізації спеціальних конструкцій, які призначені для розміщення зовнішньої реклами. Звертається до юридичних і фізичних осіб з вимогами про усунення виявлених порушень у визначений у вимогах термін.

Подає до Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області, Комунального підприємства «Муніципальна варта» та/або установи «Інспекція з благоустрою м. Запоріжжя» Запорізької міської ради матеріали про порушення Порядку розміщення для вжиття заходів в межах повноважень;

3.40. Проводить моніторинг та виявляє рекламні конструкції, які розташовані на території міста Запоріжжя самовільно або з іншими порушеннями;

3.41. Забезпечує контроль за ефективним використанням рекламних носіїв, що належать громаді міста;

3.42. Розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволів, продовження строку їх дії, переоформлення, видачу дублікатів, припинення дії, внесення змін у дозволи та перенесення рекламних засобів і готує відповідні проєкти розпорядчих документів;

3.43. Здійснює інші функції, передбачені чинними нормативно-правовими актами та актами органів місцевого самоврядування, з питань управління та відчуження майна права комунальної власності Запорізької міської територіальної громади;

3.44. Готує проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, видає накази Департаменту з усіх зазначених вище питань;

3.45. Проводить організаційно-розпорядчу та консультативно-дорадчу роботу з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

3.46. Розглядає матеріали та вирішує питання, які порушуються у зверненнях юридичних і фізичних осіб у межах наданої компетенції;

3.47. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

3.48. Погоджує фінансові плани, структуру та положення розроблені комунальними підприємствами, органом управління майном яких є

Департамент, відповідно до норм чинного законодавства України;

3.49. Організовує перевірки фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств органом управління майном яких є Департамент та бере участь у перевірках інших підприємств комунальної власності;

3.50. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства України;

3.51. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог чинного законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.52. Готує та виносить на розгляд Запорізької міської ради пропозиції щодо вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у комунальній власності;

3.53. Надає інформацію юридичним і фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою;

3.54. Надає матеріали та документацію із землеустрою на розгляд постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин про передачу у власність або надання в користування земельних ділянок;

3.55. Готує запити до відповідних служб міста про можливість передачі у власність або надання в користування земельних ділянок громадянам та юридичним особам;

3.56. Координує, організовує і здійснює землеустрій на території міста;

3.57. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради про надання дозволу або відмови у наданні дозволу фізичним і юридичним особам на розроблення документації із землеустрою, встановлення граничних термінів будівництва на земельній ділянці у т. ч. за договорами суперфіція;

3.58. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради та подає на затвердження документацію із землеустрою;

3.59. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради про поновлення, про укладення договору оренди землі на новий термін із використанням переважного права, про продовження дії договорів оренди землі, про надання у користування на умовах оренди, емфітевзису, суперфіцію, про суборенду земельних ділянок, про продовження строків будівництва об'єктів;

3.60. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради про проведення

інвентаризації земель міста Запоріжжя, розроблення, погодження та затвердження документації із землеустрою, відповідно до чинного законодавства України;

3.61. Здійснює збір та обробку даних про землі міста на підставі рішень міської ради, документів, що посвідчують право на земельні ділянки, матеріалів інвентаризації земель, документації із землеустрою тощо;

3.62. Розглядає інші питання в галузі земельних відносин відповідно до законодавства;

3.63. Бере участь у роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;

3.64. Забезпечує дотримання законодавства про державну таємницю та інформацію;

3.65. Організовує роботу щодо ведення діловодства й контролю за розглядом скарг, заяв, звернень громадян, юридичних осіб, інформаційних запитів, контролю за виконанням документів із встановленими керівництвом міськвиконкому термінами виконання;

3.66. Бере участь у розробці та виконанні міських програм із використання і охорони земель міста;

3.67. Забезпечує виконання повноважень Запорізької міської ради з питань використання та охорони земель комунальної власності Запорізької міської територіальної громади, раціональне використання та охорону цих земель на території міста;

3.68. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства України при використанні земель комунальної власності Запорізької міської територіальної громади, фізичними та юридичними особами, зокрема виявляє та фіксує факти використання земельної ділянки без документа, що посвідчує право власності (користування) на земельну ділянку; виявляє та фіксує факти порушення умов договору оренди землі; забезпечує звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок; виявляє та фіксує факти неотримання доходів у результаті безпідставного збереження коштів землекористувачами при використанні земельних ділянок комунальної форми власності з порушенням вимог земельного законодавства;

3.69. Організовує і здійснює самоврядний контроль за використанням і охороною земель міста Запоріжжя;

3.70. У межах здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель розробляє та вносить на розгляд сесії Запорізької міської ради проєкти рішень про проведення інвентаризації земель із метою подальшого подання позовних заяв до суду про стягнення відповідних коштів за використання земель комунальної власності Запорізької міської територіальної громади згідно з чинним законодавством України;

3.71. Розраховує розмір збитків, заподіяних Запорізькій міській територіальній громаді, порушенням вимог земельного законодавства, у випадках, визначених Земельним кодексом України із погодженням з структурними підрозділами Запорізької міської ради згідно з компетенцією, розпорядженнями тощо;

3.72. Отримує розрахунковим методом із застосуванням програмних комплексів з нормативної грошової оцінки земель міста Запоріжжя дані про нормативну грошову оцінку окремих земельних ділянок;

3.73. Від імені Запорізької міської ради здійснює заходи претензійного характеру щодо стягнення заборгованості за договором оренди землі, договором оренди приміщення та користування комунальним майном шляхом направлення вимог, претензій тощо;

3.74. Здійснює державний контроль за додержанням власниками землі та землекористувачами земельного законодавства, встановленого режиму використання земель усіх форм власності, відповідно до їхнього цільового призначення та умов надання, зокрема в частині дотримання вимог земельного законодавства щодо використання та охорони земель, зокрема за: виконанням власниками і користувачами земель комплексу необхідних заходів із захисту земель від заростання бур'янами, чагарниками, за дотриманням режиму експлуатації протиерозійних, гідротехнічних споруд, а також вимог законодавства щодо збереження захисних насаджень і межових знаків; виконанням землевласниками та землекористувачами вимог щодо використання земель за цільовим призначенням, розміщенням, проєктуванням, будівництвом, введенням у дію об'єктів, що негативно впливають на стан земель, експлуатацією, збереженням протиерозійних гідротехнічних споруд, захисних лісонасаджень;

3.75. Забезпечує здійснення державного контролю за використанням та охороною земель усіх категорій та форм власності на території міста Запоріжжя в частині проведення планових і позапланових перевірок за об'єктом державного контролю або за суб'єктами господарювання;

3.76. Вирішує питання щодо приведення у відповідність із законодавством прийнятих рішень міської ради та/або виконавчих органів із питань регулювання земельних відносин, використання та охорони земель; припинення будівництва та експлуатації об'єктів у разі порушення вимог земельного законодавства України до повного усунення виявлених порушень і ліквідації їх наслідків; припинення права користування земельною ділянкою відповідно до закону;

3.77. Від імені Запорізької міської ради та Департаменту здійснює претензійно-позовну роботу щодо стягнення коштів отриманих від безпідставно набутого майна, за користування земельними ділянками комунальної власності без правовстановлюючого документу та недоотриманої орендної плати за договором оренди землі, договором оренди приміщення та користування комунальним майном, поверненням відповідного майна на користь Запорізької міської територіальної громади;

3.78. Вживає, відповідно до законодавства України, заходів щодо повернення самовільно зайнятих земельних ділянок їх власникам або користувачам;

3.79. Здійснює інші повноваження державного контролю згідно з чинним законодавством;

3.80. Організовує та супроводжує електронну базу геоінформаційної системи Департаменту;

3.81. Виявляє землі, що використовуються не за цільовим призначенням та з порушенням установлених законодавством вимог;

3.82. Організовує проведення нормативної, експертної, економічної грошової оцінки земельних ділянок;

3.83. Готує та вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування земельними ділянками;

3.84. Здійснює підготовку та/або перевірку розрахунків розміру орендної плати під час укладення або зміни умов до договорів оренди земельних ділянок чи продовження їх дії, розрахунків недоотриманих доходів за фактичне користування без оформлення правовстановлюючого документа, що посвідчує право оренди (користування);

3.85. Організовує продаж земельних ділянок комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя або прав на них (оренди, суперфіцію, емфітевзису) на конкурсних засадах, у формі аукціону;

3.86. Створює систему інформації, необхідної для здійснення комплексу робіт, пов'язаних із проведенням земельної реформи, здійсненням моніторингу земель, забезпеченням раціонального використання та охорони земель;

3.87. Здійснює оформлення договорів купівлі-продажу земельних ділянок;

3.88. Здійснює контроль за своєчасністю надходжень до бюджету міста коштів від продажу землі, відповідно до укладених договорів;

3.89. Здійснює обмін інформацією з державними податковими органами міста щодо переліку платників земельного податку, орендної плати та стану сплати за оренду землі;

3.90. Складає прогнозовані та очікувані показники з надходження до бюджету міста плати за землю;

3.91. Перевіряє оформлення документів, що посвідчують право на землю;

3.92. Перевіряє оформлення проєктів договорів оренди землі та додаткових угод до них; готує проєкти додаткових угод до договорів оренди землі;

3.93. Організовує та здійснює нагляд за дотриманням умов договорів оренди землі та виконанням орендарями обов'язків відповідно до укладених договорів;

3.94. Здійснює контроль за виконанням рішень міської ради в тій частині, що стосується дотримання термінів укладення договорів оренди землі;

3.95. Вживає заходи щодо виявлення самовільно (незаконно) встановлених (збудованих) об’єктів та звільнення території міста Запоріжжя від них;

3.96. За результатами здійснених заходів самоврядного контролю за використанням та охороною земель, розробляє відповідні проєкти рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради про звільнення території міста Запоріжжя від самовільно (незаконно) встановлених (збудованих) об’єктів, вносить зазначені проєкти рішень на розгляд виконавчого комітету Запорізької міської ради;

3.97. Вживає заходи щодо припинення самочинного будівництва на землях міста Запоріжжя, самовільного зайняття земельних ділянок;

3.98. Збирає, здійснює зведення та аналіз інформації про використання та

охорону земель міста;

3.99. Створює та наповнює, в електронному вигляді, інформаційну базу даних щодо видачі договорів оренди по землекористувачам, терміну дії договорів оренди тощо;

3.100. Взаємодіє з управлінням Держгеокадастру, інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради, правоохоронними органами та отримання від посадових осіб вказаних органів інформації, необхідної для виконання покладених на нього завдань.

4. Структура Департаменту

4.1. Структура Департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади.

4.5. Повноваження структурних підрозділів Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності зазначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

5. Права і обов'язки Департаменту

Департамент при виконанні покладених на нього завдань має право:

5.1. Представляти інтереси міської ради, виконавчого комітету в межах делегованих Департаменту повноважень, визначених цим Положенням та рішеннями міської ради та її виконавчого комітету;

5.2. Укладати договори, угоди від свого імені з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки;

5.3. Користуватись майном, що належить йому на праві оперативного управління, узуфрукта комунального майна або іншого речового права, відповідно до вимог чинного законодавства і цього Положення;

5.4. Одержувати безоплатно від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

5.5. Залучати, у разі необхідності, в установленому порядку експертів та інших спеціалістів для участі у здійсненні функцій, покладених на Департамент;

5.6. Скликати у встановленому порядку наради, утворювати комісії з питань, що віднесені до компетенції Департаменту;

5.7. Відповідно до повноважень, наданих міською радою, бути позивачем і відповідачем у цивільному, господарському та адміністративному або третейському судах, виступати цивільним позивачем у кримінальних справах, користуватися усіма процесуальним правами згідно з чинним законодавством

України;

5.8. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т. ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України;

5.9. Здійснювати управління підпорядкованими комунальними підприємствами з питань ефективності їх роботи та раціонального використання комунальної власності;

5.10. Інформувати Запорізьку міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи підпорядкованих комунальних підприємств, вносити пропозиції щодо призначення та звільнення з посад керівників цих підприємств;

5.11. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до чинного законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань і функцій.

6. Директор Департаменту

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

6.2. Діє без доручення від імені Департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси Департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання Департаментом своїх функцій.

6.4. Видає в межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання Департаменту.

6.6. Планує роботу Департаменту й аналізує стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Департаменту.

6.8. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку, згідно з чинним законодавством, має право першого підпису на банківських документах.

6.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників Департаменту.

6.10. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками Департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.11. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.12. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту, організовує контроль за їх виконанням.

6.13. Координує діяльність структурних підрозділів Департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.14. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції Департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.15. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.16. Здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства України.

6.17. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та допоміжний персонал.

6.18. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників підпорядкованих підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, вносить пропозиції щодо їх притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.19. Укладає договори, угоди, готує контракти.

6.20. На період відсутності директора Департаменту його функціональні обов'язки виконує заступник директора Департаменту відповідно до розпоряджень міського голови.

7. Взаємодія

7.1. Департамент, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями, Департаментами та іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян у межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації Департаменту, звільненим працівникам гарантується захист прав, відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО