ПРОЄКТ



**УКРАЇНА**

**НОВОСЕЛИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

 **ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **РІШЕННЯ №12/**

|  |  |
| --- | --- |
| “ 30 ” вересня 2021 року  |  ХІІ сесія VIII скликання |

**Про затвердження Положення про**

**відділ комунальної власності**

**апарату виконавчого комітету**

**Новоселицької міської ради**

З метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, керуючись ст.. 11, ч. 4 ст. 54,  ч. 1 ст. 59  частиною 5 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **в и р і ш и л а** :

1.Затвердити Положення про відділ комунальної власності апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради (додається).

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики, гласності, свободи совісті та зв’язку із засобами масової інформації.

 **Міський голова Марія НІКОРИЧ**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Рішенням ХII сесії Новоселицької

 міської ради VIII скликання

 від 30 09 2021 року № 12/\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ земельних відносин та комунальної власності апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради**

 **1. Загальні положення**

 1.1. Відділ комунальної власності апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради (надалі - відділ) утворюється за рішенням Новоселицької міської ради та є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради.

 1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Новоселицькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

 1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства, управління нерухомим майном, що перебуває у комунальній власності, на території Новоселицької міської ради, а також у сфері, що стосується обліку та розподілу житла, що належить до комунальної власності.

 1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, наказами Фонду державного майна України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими актами.

 **2. Завдання та повноваження відділу.**

 2.1. Основними завданнями відділу є:

 - реалізація політики міської ради у сфері приватизації, оренди, використання та відчуження комунального майна, управління об’єктами міської комунальної власності відповідно до цього Положення.

 - участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі комунального майна, а також обліку та розподілу житла;

 - організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції відділу, та сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності.

 2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції :

 - здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних;

 - забезпечує контроль за використанням об’єктів комунальної власності;

 - проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

 - здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них на підставі розпоряджень міського голови;

 - нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

 - у разі несвоєчасного надходження платежів за користування орендованим комунальним майном відділ готує претензії та документи для підготовки для розгляду справи у суді по стягненню заборгованості з орендної плати та розірванню договірних відносин;

 - виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушує вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

 - готує і вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо затвердження переліку об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об’єктів, що не підлягають приватизації;

 - здійснює підготовку об’єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток Новоселицької міської ради, в майні господарських товариств;

 - виступає організатором конкурсів з надання в оренду об’єктів комунальної власності;

 - проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;

 - готує та вносить на розгляд міської ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб’єктам права власності;

 - бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень міської ради;

 - вносить на розгляд міської ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій міської комунальної власності;

 - контролює обов’язкове страхування комунального майна, що здається в оренду;

 - контролює виконання умов договорів оренди об’єктів комунальної власності територіальної громади міста;

 - здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Новоселицької міської територіальної громади;

 - готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об’єктами комунальної власності;

 - здійснює прогнозні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від використання комунального майна;

 - готує Програму приватизації майна комунальної власності;

 - виступає організатором конкурсів з приватизації об’єктів комунальної власності, з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об’єктів приватизації комунальної власності;

 - подає на затвердження міській раді оцінки про вартість майна, що приватизується;

 - забезпечує систематичне інформування населення Новоселицької міської територіальної громади про хід приватизації;

 - проводить консультаційну роботу з питань приватизації;

 - представляє Новоселицьку міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації об’єктів комунальної власності;

 - здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності Новоселицької міської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

**2.3. Інші повноваження відділу**:

 - взаємодіє з постійними комісіями міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об’єднаннями з питань комунальної власності;

 - здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств;

 - забезпечує систематичне інформування населення Новоселицької міської територіальної громади про хід приватизації та надання в орендну майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста;

 - проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління комунальним майном;

 - здійснює інші повноваження в сфері управління майном комунальної власності, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів міської ради.

 **3. Права Відділу**

 3.1. Відділ має право:

 3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів апарату виконавчого комітету, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, картографічні, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

 3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень міської ради.

 3.1.3. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням комунальної власності, додержанням умов договорів оренди комунального майна.

 3.1.4. За доручення міського голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель, комунального майна підприємствами, установами і організаціями.

 3.2. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій відділу, визначених цим Положенням.

 **4. Керівництво відділом**

 4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою (за конкурсним відбором).

 4.2. Начальник Відділу:

 4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу.

 4.2.2. Узгоджує посадові обов’язки працівників відділу.

 4.2.3. Координує роботу відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

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

 4.2.5. Підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

 4.2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу. 4.2.7. Розподіляє обов’язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу.

 4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

 4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов’язані з діяльністю відділу.

 **5. Заключні положення**

 5.1. Виконком міської ради створює умови для ефективної праці фахівців відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

 5.2. Покладання на працівників відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

 5.3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**