

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА НІКОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Управління комунального майна (далі - Управління) є виконавчим органом Нікопольської міської ради.

1.2. Управління утворюється міською радою, є підконтрольним і підзвітним міській раді. Управління підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до функціонального розподілу обов'язків.

1.3. Управління є юридичною особою, має круглу печатку із зображенням Державного герба України, а також бланки, штампи та інші реквізити.

1.4. На працівників Управління, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про державну службу».

1.5. Управління виконує покладені на нього завдання та здійснює свої функції щодо виконання загальної концепції державної політики у сфері управління та розпорядження комунальним майном.

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами місцевих органів державної виконавчої влади в межах їх повноважень, розпорядженнями міського голови, рішеннями Нікопольської міської ради та її виконавчого комітету, нормативно-методичними матеріалами Фонду державного майна України, інших міністерств та відомств, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.7. Управління є правонаступником Комітету по управлінню комунальним майном по усіх майнових та немайнових правах і обов'язках.

1.8. Відносини Управління з іншими установами, організаціями та підприємствами у сфері його діяльності, пов'язаної з питаннями приватизації та управління комунальним майном, земельними питаннями здійснюються на підставі договорів.

2. Структура та організація роботи

2.1. До складу Управління входять відділ земельних ресурсів та відділ приватизації, оренди та майна комунальної власності.

2.2. Штати Управління затверджуються міською радою, а штатний розпис - міським головою.

2.3. Управління очолює начальник, у якого є заступник, які призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням заступника міського голови, який координує роботу Управління у порядку, визначеному законодавством. Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління у разі його відсутності.

2.4. Заступник начальника Управління безпосередньо підпорядкований начальнику Управління, йому підконтрольний і підзвітний.

2.5. Начальник Управління:

- організує роботу Управління відповідно до чинного законодавства України і цього Положення;
- розподіляє обов'язки між працівниками Управління та відділів;
- діє без довіреності та представляє Управління у всіх установах, підприємствах та організаціях;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, організує їх виконання;
- несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та здійснення ним своїх функцій.

2.6. Управління утримується за рахунок місцевого бюджету в розмірах, передбачених кошторисом видатків згідно з чинним законодавством.

2.7. Начальник Управління, заступник начальника Управління, начальники відділів, а також спеціалісти є посадовими особами місцевого самоврядування та призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

2.8. Положення про Управління та зміни до Положення затверджуються Нікопольською міською радою.

2.9. Посадові інструкції начальника Управління, заступника начальника Управління, начальників відділів та спеціалістів затверджуються заступником міського голови, який координує роботу Управління.

3. Завдання управління

3.1. Основними завданнями Управління є:

- здійснення оперативного управління комунальним майном;
- координація та контроль діяльності балансоутримувачів щодо ефективного використання та утримання комунального майна;
- сприяння здійсненню житлової реформи, ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, оформлення документів з розподілу та надання житла, організація та здійснення контролю по заселенню (відселенню) транзитного містечка для тимчасово переміщених осіб та інших громадян;
- здійснення обліку комунального майна, організація та участь у його інвентаризації;
- розробка проектів програми приватизації комунального майна та подання їх на затвердження Нікопольській міській раді;
- здійснення методичного керівництва комунальними підприємствами, бюджетними установами, організаціями та закладами щодо дотримання вимог

чинного законодавства з питань найму (оренди) комунального майна та реалізації міської програми приватизації, організація і контроль їх виконання;

- розгляд, у відповідності з чинним законодавством України, заяв щодо найму (оренди) та приватизації комунального майна, інформування про прийняте рішення заявника, або надання вмотивованої відмови;

- організація розробки документації для продажу комунального майна та земельних ділянок;

- забезпечення опублікування інформації щодо вільних об'єктів, які будуть передаватися в найм (оренду) та щодо приватизації об'єктів комунальної власності;

- визначення початкової ціни продажу майна на аукціоні, за конкурсом або ціни продажу об'єкта, що підлягає приватизації шляхом викупу;

- утворення конкурсної комісії з продажу об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації; призначення голови комісії за узгодженням з відповідною постійною депутатською комісією міської ради та координація діяльності цієї комісії;

- складання переліків об'єктів, не проданих та знятих з аукціону, конкурсу та за рішенням Нікопольської міської ради прийняття рішення про їх подальший продаж, або виключення їх з переліків;

- обробка та здійснення перевірки одержаної інформації щодо відумерлої спадщини і безхазяйного майна, вживання заходів щодо її повноти та об'єктивності;

- аналіз інформації щодо відумерлої спадщини та безхазяйного майна;

- формування облікових справ по кожному об'єкту відумерлої спадщини та безхазяйного майна.

3.2. Забезпечення реалізації повноважень Нікопольської міської ради у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

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

3.4. Організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю, відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України.

4. Основні функції Управління

4.1. Функції Управління комунального майна.

4.1.1. В межах власних (самоврядних) повноважень:

- управляє та розпоряджається майном, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади м. Нікополя, в межах, визначених міською радою;

- організує та веде облік комунального майна, що знаходиться на території міста, формує його банк даних, координує проведення інвентаризації комунального майна;

- готує та вносить на розгляд постійно діючих комісій міської ради пропозиції щодо відчуження комунального майна, програм приватизації та з інших питань;

- здійснює реалізацію міської програми приватизації;
- бере участь у розробці та виконанні міських програм, які відносяться до компетенції Управління;
- здійснює приватизацію об'єктів комунальної власності щодо яких прийнято рішення міської ради;
- є органом приватизації державного (комунального) житлового фонду;
- укладає від імені Нікопольської міської ради договори купівлі-продажу комунального майна;
- видає ордери на заселення житлової площі в будинках державної та комунальної власності;
- здійснює заходи щодо поліпшення житлових умов пільгової категорії населення;
- здійснює облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;
- здійснює розподіл та надання відповідно до чинного законодавства житла, що належить до комунальної власності;
- приймає участь у складанні місцевого бюджету в частині надходження коштів від приватизації та найму (оренди) комунального майна;
- забезпечує виконання місцевого бюджету в межах повноважень Управління.

4.1.2. Участь у роботі постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та з питань містобудування та землекористування.

4.1.3. Здійснює підготовку та виносить на розгляд Нікопольської міської ради або її виконавчого комітету проекти рішень, з питань, що належать до компетенції Управління, відповідно до вимог чинного законодавства.

4.1.4. Підготовка проектів та оформлення договорів оренди землі після прийняття відповідних рішень міською радою.

4.1.5. Підготовка угод про розірвання договорів оренди землі.

4.1.6. Вжиття заходів по забезпеченню укладення договорів оренди земельних ділянок.

4.1.7. Взаємодія з державними органами щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів.

4.1.8. Участь у роботі щодо визначення та відшкодування міській раді збитків, заподіяних внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок з порушенням законодавства про плату за землю.

4.1.9. Участь у підготовці проектів внутрішніх нормативних актів, договорів оренди, розгляд проектів нормативних актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Управління, підготовку проектів письмових висновків або зауважень до них.

4.1.10. Вирішення земельних спорів у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.11. Розгляд у межах компетенції Управління звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

4.1.12. Виконання доручення міського голови.

4.1.13. Надання консультацій та інші послуги підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань земельних відносин.

4.1.14. Вирішення інших питань у галузі земельних відносин, відповідно до чинного законодавства.

4.1.15. Організація та ведення міського земельного кадастру.

4.1.16. Участь в організації роботи з розробки землевпорядної документації.

4.2. В межах делегованих повноважень:

- здійснює контроль за дотриманням зобов'язань щодо надходження платежів до місцевого бюджету від приватизації та найму (оренди) комунального майна;

- вносить пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста;

- вносить пропозиції щодо розташування, упорядкування та управління об'єктів комунальної власності;

- вносить пропозиції щодо використання та утримання нерухомого майна всіх форм власності, з метою задоволення потреб територіальної громади;

- відповідно до чинного законодавства здійснює контроль оцінки майна комунальної власності м. Нікополя, що підлягає передачі в оренду та приватизації;

- здійснює підготовку документів, необхідних для приватизації об'єктів комунальної власності або передачі їх в найм (оренду).

5. Права Управління

5.1. Під час виконання своїх обов'язків Управління має право:

- одержувати від підприємств, організацій та установ інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень власника комунального майна;

- одержувати від відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій;

- вимагати обов'язкового виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, вказівок та розпоряджень міського голови, виданих ним у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених чинним законодавством;

- здійснювати перевірки ефективності використання комунального майна, при необхідності залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції. З цією метою, має право безперешкодно входити в приміщення, які належать до комунальної власності;

- брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель у місті, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатопверхових будинків та інших програм пов'язаних із

земельними ресурсами міста та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні;

- залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6. Заключні положення

6.1. Управління забезпечується приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, віднесених до його компетенції.

6.2. Покладення на Управління обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також таких, що не стосуються питань, віднесених до його компетенції, не допускається.

6.3. Ліквідація або реорганізація Управління здійснюється за рішенням Нікопольської міської ради, інших компетентних органів, відповідно до чинного законодавства України.

6.4. У випадку прийняття рішення про ліквідацію або реорганізацію Управління, міська рада створює відповідну комісію.

В.о. начальника управління
комунального майна

О.В. Малиновський