 проект № 207

УКРАЇНА

**ГНІВАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ТИВРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**

25 березня 2021 року 4 сесія 8 скликання

Про утворення управління міського господарства Гніванської міської ради

З метою вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, керуючись ст.ст.25, 26, ч. 4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Гніванська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити управління міського господарства Гніванської міської ради.

2. Затвердити Положення про управління міського господарства Гніванської міської ради (додається).

3. Уповноважити міського голову Кулешова В.В. здійснити заходи, необхідні для державної реєстрації управління міського господарства Гніванської міської ради як юридичної особи, в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відповідно до чинного законодавства.

4. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мазура В.П.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Дрозд А.С.)

Міський голова В.В. Кулешов

Додаток

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії

Гніванської міської ради 8 скликання від \_\_\_\_\_\_\_\_р.

№ \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про** **управління** **міського господарства Гніванської міської ради**

м. Гнівань

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління міського господарства Гніванської міської ради (далі - Управління) є самостійним структурним підрозділом Гніванської міської ради, утворюється міською радою, підзвітне та підконтрольне їй.

1.2. Управління є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Державного Герба України і надписом свого найменування та штампи із надписом свого найменування, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи, рахунки в банках, бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України. Веде самостійний баланс.

1.3. Має право в межах своїх повноважень укладати угоди від свого імені з юридичними та фізичними особами, мати майнові і немайнові права.

1.4. Управління здійснює управління майном, яке належить до комунальної власності Гніванської міської ради (далі - майно комунальної власності) в межах, визначених міською радою та цим Положенням і є її уповноваженим органом з питань управління майном комунальної власності.

1.5. Управління виконує функції органу приватизації Гніванської міської ради.

1.6. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про приватизацію державного і комунального майна”, “Про оренду державного та комунального майна”, «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність», «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», «Про доступ до публічної інформації», постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, рішеннями Гніванської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Управління, цим Положенням та іншими нормативними актами, які регулюють сферу використання та управління комунального майна.

1.7. Витрати на утримання Управління здійснюються за рахунок коштів міського бюджету.

1.8. Управління безпосередньо підпорядковується міському голові та заступнику міського голови відповідно до функціонального спрямування.

1.9. Управління є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між працівниками.

1.10. Управління в своїй структурі може мати структурні підрозділи, а саме: відділи та сектори. Структурні підрозділи Управління не мають статусу юридичної особи, діють у складі Управління, керуються цим Положенням та Положеннями про ці підрозділи. Положення про структурні підрозділи розробляє начальник Управління та затверджує міський голова.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Повне найменування Управління:

Управління міського господарства Гніванської міської ради;

2.2. Скорочене найменування:

Управління міського господарства;

2.3. Юридична адреса Управління: 23310, м. Гнівань, вул. Соборна, 64.

2.4. Управління несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, насамперед щодо організації і здійснення заходів з його розвитку;

3.2. Аналіз стану житлово-комунального господарства громади і підготовка пропозицій до проекту бюджету громади щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою населених пунктів громади, інженерного захисту та ліквідації наслідків природного характеру;

3.3. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

3.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку населених пунктів громади щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

3.5. Виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства, координація та організаційно-методичне забезпечення діяльності та роботи підприємств житлово-комунального господарства;

3.6. Регулювання у межах своєї компетенції діяльності суб'єктів природних монополій у сфері житлово-комунального господарства;

3.7. Забезпечення належного утримання та експлуатації об’єктів житлово-комунального господарства та дорожньо-мостового господарства;

3.8. Забезпечення комплексного вирішення питань по організації та проведенню в населених пунктах громади будівництва, реконструкції і ремонту об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також доріг місцевого значення;

3.9. Виконання функцій замовника з проектування, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об’єктів житлово-комунального господарства населених пунктів громади, вулично-дорожньої мережі;

3.10. Здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою території населених пунктів громади;

3.11. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, ремонтів об’єктів інфраструктури населених пунктів громади відповідно до законодавства.

3.12. Проведення організаційних заходів, спрямованих на реалізацію повноважень Гніванської міської ради у сфері приватизації, оренди, прийняття об’єктів нерухомого майна у комунальну власність, використання та відчуження комунального майна, відповідно до цього Положення.

3.13. Проведення організаційних заходів щодо приватизації майна, що перебуває у комунальній власності Гніванської міської ради, згідно з рішеннями міської ради та відповідно до чинного законодавства.

3.14. Виконання покладених обов’язків з утримання об’єктів комунальної власності (будівництво, реконструкція, капітальний та поточний ремонти) в межах коштів виділених з бюджетів всіх рівнів.

3.15. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, що належать до компетенції Управління.

3.16. Розроблення, спільно з виконавчими органами Гніванської міської ради та комунальними підприємствами, установами і організаціями програм та заходів з питань, що належать до компетенції управління.

3.17. Проведення організаційних заходів щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність громади.

3.18. Підготовка пропозицій щодо проведення будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонтів об’єктів комунальної власності.

3.19. Внесення пропозицій щодо реорганізації, ліквідації та створення нових комунальних підприємств.

3.20. Участь у судово-претензійній роботі в межах повноважень Управління.

3.21. Здійснення контролю за збереженням та станом комунального майна переданого у господарське відання та оперативне управління підприємствам, організаціям, установам.

3.22. Контроль за станом виконання рішень міської ради та виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції Управління і є обов’язковими для виконання комунальними підприємствами, організаціями та установами.

3.23. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

3.24. Одержує в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об’єднань громадян інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики, реєстраційної служби - безоплатно інформацію (за погодженням з керівництвом), необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.25. Забезпечує підготовку аналізів регуляторного впливу проектів рішень та здійснює заходи щодо відстеження результативності дії таких актів з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.26. Надає пропозиції міському голові та втілює напрацювання щодо інноваційних ідей діяльності Управління, діджіталізації процесів, які стосуються покладених на Управління завдань.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

4.1. У сфері житлово-комунального господарства та благоустрою:

4.1.1. Забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з його розвитку;

4.1.2. Аналіз стану житлово-комунального господарства громади і підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою населених пунктів громади, інженерного захисту та ліквідації наслідків природного характеру;

4.1.3. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

4.1.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку населених пунктів громади щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

4.1.5. Виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства, координація та організаційно-методичне забезпечення діяльності та роботи підприємств житлово-комунального господарства;

4.1.6. Регулювання у межах своєї компетенції діяльності суб’єктів природних монополій у сфері житлово-комунального господарства;

4.1.7. Забезпечення належного утримання та експлуатації об’єктів житлово-комунального господарства та дорожньо-мостового господарства;

4.1.8. Забезпечення комплексного вирішення питань по організації та проведенню в населених пунктах громади будівництва, реконструкції і ремонту об’єктів комунального господарства та жилих будинків, а також доріг місцевого значення;

4.1.9. Виконання функцій замовника з проектування, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об’єктів житлово-комунального господарства населених пунктів громади, об’єктів вулично-дорожньої мережі;

4.1.10. Здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою територій населених пунктів громади;

4.1.11. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, ремонтів об’єктів інфраструктури населених пунктів громади відповідно до законодавства.

4.1.12. Забезпечує здійснення заходів з розвитку житлово- комунального господарства відповідних державних і місцевих програм на засадах прозорості та гласності;

4.1.13. Здійснює контроль за проведенням технічної інвентаризації і паспортизації житлового фонду, інженерних споруд, мереж підприємств і організацій усіх форм власності;

4.1.14. Проводить технічну інвентаризацію та паспортизацію об'єктів зовнішнього благоустрою;

4.1.15. Здійснює контроль за утриманням і експлуатацією об’єктів житлово-комунального господарства, благоустрою населених пунктів громади;

4.1.16. Здійснює контроль за станом благоустрою територій населених пунктів громади, озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, облаштовує місця відпочинку громадян;

4.1.17. Організовує та здійснює за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об’єктів комунальної власності, шляхів загального користування місцевого значення, міських шляхів, інженерних споруд та мереж, кладовищ, сміттєзвалищ, зелених зон населених пунктів, пам'ятників та інших об'єктів;

4.1.18. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства населених пунктів громади в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

4.1.19. Здійснює, відповідно до законодавства, контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання об’єктів комунального господарства;

4.1.20. Вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження та оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

4.1.21. Сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

4.1.22. Бере участь у реалізації політики з питань охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів громади, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання і водовідведення;

4.1.23. Укладає за погодженням з Засновником договори та угоди з підприємствами, організаціями всіх форм власності, фізичними особами на проектування, будівництво, реконструкцію, ремонти об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення, забезпечує та здійснює контроль за їх виконанням;

4.1.24. Приймає участь у роботі комісій по прийняттю в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів житлово - комунального господарства, соціальної сфери та благоустрою;

4.1.25. Здійснює контроль за будівництвом, реконструкцією, ремонтами та утриманням, відповідності обсягів робіт згідно проектно-кошторисної документації та актів фактично виконаних робіт об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та благоустрою населених пунктів громади;

4.1.26. Забезпечує комплексне вирішення питань по організації та проведенню в населених пунктах громади будівництва, реконструкції і ремонту та утримання об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;

4.1.27. Здійснює контроль по забезпеченню населених пунктів громади водопостачанням, каналізацією;

4.1.28. Здійснює заходи по залученню підприємств, організацій, установ будь-яких форм власності для участі у благоустрої населених пунктів громади, залученню дольових коштів на розвиток потужностей об’єктів комунального господарства;

4.1.29. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

4.1.30. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

• удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства населених пунктів громади;

• розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

4.1.31. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства населених пунктів громади;

4.1.32. Здійснює контроль за проведенням земельних робіт на території населених пунктів громади, видає дозволи на проведення земельних робіт організаціям, підприємствам, фізичним особам по ремонту та будівництву підземних інженерних мереж, тощо;

4.1.33. Видає ордери (дозволи) на видалення зелених насаджень;

4.1.34. Здійснює контроль за ритуальним обслуговуванням населення та збереженням кладовищ і братських могил населених пунктів громади у належному стані;

4.1.35. Перевіряє в межах своєї компетенції роботу комунальних підприємств і організацій;

4.1.36. Приймає участь в розгляді генеральних планів забудови населених пунктів громади, обстеженні земельних ділянок під будівництво об'єктів населених пунктів громади, встановленні тимчасових споруд;

4.1.37. Здійснює роботу по благоустрою населених пунктів громади на підставі договорів та угод/ укладених з підприємствами, організаціями, фізичними особами;

4.1.38. Здійснює придбання, закупівлю робіт, послуг, матеріалів, обладнання, механізмів, транспорту, запчастин та іншого інвентарю, передачу їх комунальним підприємствам та підрядним організаціям відповідно договорів та угод з ними за рішенням Засновника;

4.1.39. Приймає участь у здійсненні контролю за діяльністю житлових кооперативів, об'єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків та індивідуальних власників;

4.1.40. Вживає заходи по передачі відомчого житлового фонду міській раді;

4.1.41. Здійснює підготовку та прийом документів щодо громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;

4.1.42. Готує матеріали на розподіл і надання житла, що належить до комунальної та інших форм власності;

4.1.43. Здійснює облік житлового фонду населених пунктів громади та контроль за його використанням здійснює контроль за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих населених пунктах громади;

4.1.44. Здійснює безкоштовну передачу у власність житла комунального житлового фонду за рішенням Засновника;

4.1.45. Розглядає в установленому порядку в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

4.1.46. Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунального господарства населених пунктів громади, організовує їх громадське обговорення;

4.1.47. Проводить конкурси на визначення перевізників пасажирів на міських та приміських автобусних маршрутах;

4.1.48. Сприяє розвитку інфраструктури транспорту на території Гніванської міської ради, формуванню та удосконаленню автотранспортної мережі;

4.1.49. Сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту, оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів;

4.1.50. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

4.2. У сфері управління майном комунальної власності:

4.2.1. Здійснює інвентаризацію об’єктів нерухомого майна комунальної власності. Здійснює перевірки з питань ефективного використання об’єктів нерухомого майна юридичними особами комунальної власності. Складає з цих питань акти, довідки, доповідні записки. Надає рекомендації щодо усунення виявлених порушень та внесення пропозицій міському голові, його заступникам для вжиття відповідних заходів.

4.2.2. Формує перелік об’єктів комунальної власності Гніванської міської територіальної громади та подає на затвердження відповідні проекти рішень міської ради.

4.2.3. Формує та поповнює реєстр майна комунальної власності Гніванської територіальної громади на підставі результатів інвентаризацій, та даних, поданих балансоутримувачами об’єктів нерухомого майна комунальної власності.

4.2.4. Формування пропозиції щодо ефективності використання нерухомого майна комунальної власності Гніванської територіальної громади.

4.2.5. Здійснення організаційних заходів щодо закріплення майна на праві оперативного управління та господарського відання, що є власністю Гніванської територіальної громади за суб‘єктами права комунальної власності, укладання відповідних угод та формування актів приймання-передачі.

4.2.6. Підготовка відповідних проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо прийняття, передачі, відчуження, концесії, надання дозволу на списання комунального майна.

4.2.7. Здійснення всіх необхідних дій щодо оформлення права комунальної власності Гніванської територіальної громади на об’єкти нерухомого майна, спільно з балансоутримувачами.

4.2.8. Підготовка відповідних проектів рішень міської ради про надання згоди на прийняття у комунальну власність територіальної громади нерухомого майна, що належить до державної та інших форм власності.

4.2.9. Підготовка відповідних проектів рішень виконавчого комітету та міської ради про передачу з комунальної власності територіальної громади нерухомого майна до державної та інших форм власності.

4.2.10. Розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

4.2.11. Формування програм, що належать до компетенції Управління.

4.2.12. Надання консультаційної допомоги іншим виконавчим органам та структурним підрозділам міської ради з питань, що належать до компетенції Управління.

4.2.13. Проведення аналізу ефективності використання комунального майна за цільовим призначенням та здійснення організаційних заходів щодо зміни його цільового призначення, спільно з балансоутримувачами.

4.2.14. Організація проведення громадських слухань з питань, що відносяться до компетенції Управління.

4.2.15. Підготовка та подання на розгляд міської ради проектів нормативних та інших актів, що стосуються сфери управління майном комунальної власності.

4.2.16. Здійснення організаційних заходів щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Гніванської територіальної громади.

4.2.17. Проведення обстеження об’єктів комунальної власності.

4.2.18. Управління є замовником проектно-кошторисної документації для проведення будівництва, реконструкції, капітальних та поточних ремонтів об’єктів комунальної власності.

4.2.19. Управління є розпорядником коштів, які спрямовуються з бюджетів всіх рівнів на будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт і утримання об’єктів комунального майна.

4.2.20. Набуває майнових та немайнових прав, вчинення правочинів, виступати позивачем, відповідачем і третіми особами з питань, які належать до компетенції Управління та які вирішуються судовими органами України відповідно до чинного законодавства України.

4.2.21. Залучення професійних спеціалістів, для здійснення оцінки об’єктів майна об’єктів комунальної власності.

4.2.22. Залучення спеціалістів інших виконавчих органів Гніванської міської ради, комунальних підприємств, установ і організацій (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.23. Проведення в установленому порядку нарад з питань, що належать до його компетенції.

4.2.24. Укладення договорів, що стосуються роботи Управління та відносяться до його компетенції.

4.3. У сфері оренди комунального майна:

4.3.1. Формування на підставі інформації балансоутримувачів переліків нерухомого комунального майна.

4.3.2. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету, проектів рішень міської ради про передачу в оренду (суборенду) об’єктів комунальної власності та подання їх на розгляд виконавчого комітету та сесій міської ради.

4.3.3. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету, проектів рішень міської ради щодо:

- прийняття рішення щодо наміру передачі майна в оренду;

- прийняття рішення про включення потенційного об'єкта оренди до одного із Переліків;

4.3.4. Забезпечення підготовки та проведення конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності Гніванської територіальної громади.

4.3.5. Здійснення моніторингу надходження орендної плати відповідно до договорів оренди на підставі інформації фінансового управління Гніванської міської ради та балансоутримувачів. Укладення договорів оренди, проведення розрахунків по даних договорах.

4.3.6. Спільно із балансоутримувачами здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди майна комунальної власності територіальної громади.

4.3.7. Вивчення попиту на комунальне майно з метою передачі в оренду.

4.3.8. Здійснення інших повноважень у сфері орендних відносин.

4.4. У сфері приватизації комунального майна.

4.4.1. Формування та подання на розгляд міської ради проекту програми приватизації майна, що перебуває у комунальній власності Гніванської територіальної громади.

4.4.2. Формування та подання на розгляд міської ради проектів рішень щодо затвердження переліків об’єктів, що не підлягають приватизації та забезпечення їх оприлюднення відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4.3. Формування та подання на розгляд міської ради проектів рішень щодо затвердження переліків об’єктів, що підлягають приватизації та забезпечення їх оприлюднення відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4.4. Формування та подання на розгляд міської ради проекти рішень про приватизацію об’єктів комунальної власності та проектів рішень щодо затвердження умов продажу об’єктів приватизації, розроблених аукціонною комісією.

4.4.5. Забезпечення опублікування інформації про умови продажу, в тому числі стартову ціну об’єкта приватизації.

4.4.6. Здійснення організаційних заходів щодо: опублікування інформації про прийняття рішення про приватизацію об’єктів; проведення інвентаризації та оцінки майна; проведення аукціону, укладення договорів купівлі-продажу, укладення договору купівлі-продажу в разі приватизації об’єкта шляхом викупу; опублікування інформації про результати приватизації.

4.4.7. Підготовка та подання на розгляд міської ради проектів рішень про завершення приватизації.

4.4.8. Здійснення моніторингу за виконанням умов договорів купівлі- продажу комунального майна протягом зазначеного у договорі терміну дії таких умов.

4.4.9. Підготовка та подання на розгляд міської ради проекту рішення про затвердження Положення про аукціонну комісію, участь в роботі аукціонної комісії.

4.4.10. Здійснення заходів щодо укладення договорів стосовно проведення підготовки об’єктів до приватизації, проведення незалежної оцінки майна у процесі приватизації та їх продажу, в інших випадках, установлених законодавством.

4.5. У сфері земельних відносин:

4.5.1. організовує виконання робіт з інвентаризації земель, розроблення та реалізації плану земельно-господарського устрою території громади;

4.5.2. організовує та слідкує за здійсненням контролю за використанням та охороною земель комунальної власності землекористувачами, сприяє в дотриманні земельного законодавства;

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

4.5.4.      розробляє і вносить на розгляд міської ради Програму розвитку земельних відносин;

4.5.5.      готує матеріали для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок у порядку, встановленому законом;

4.5.6.      виконує повноваження у сфері регулювання земельних відносин, функції замовника проектно-розвідувальних, вишукувальних та інших робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи, здійсненням землеустрою, веденням земельного кадастру, моніторингу земель, раціональним використанням і охороною земель;

4.5.7.      організовує проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель;

4.5.8.      подає міській раді та виконавчому комітету міської ради пропозиції щодо встановлення ставки земельного податку для кожної з категорій земель на території Гніванської територіальної громади;

4.5.9. здійснює контроль та бере участь у підготовці матеріалів щодо продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення;

4.5.10. готує договори оренди землі та додаткові угоди до них щодо земельних ділянок комунальної власності, наданих рішеннями міської ради в оренду. Веде, згідно затвердженої законодавством форми, Переліки орендарів, з якими укладено договори оренди земельних ділянок комунальної власності в порядку, встановленому законодавством;

4.5.11. створює та веде базу даних землевласників та землекористувачів територіальної громади;

4.5.12. сприяє у забезпеченні виконання землевпорядних робіт та  інших  досліджень для ведення земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та робіт з охорони земель;

4.5.13. бере участь у встановленні на місцевості меж земельних ділянок, переданих у власність або наданих у користування;

4.5.14. подає міській раді та виконавчому комітету міської ради інформацію про хід здійснення земельної реформи;

4.5.15. здійснює комплекс заходів для проведення земельних аукціонів;

4.5.16. розробляє та подає в установленому порядку проекти нормативно-правових актів, рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови, а також подає свої пропозиції з питань:

- розпорядження землями в межах Гніванської територіальної громади;

- передачі земельних ділянок у власність громадянам та юридичним особам;

- надання земельних ділянок в користування, вилучення земельних ділянок;

- викупу земельних ділянок для суспільних потреб Гніванської територіальної громади;

- звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок;

- проведення земельних аукціонів;

- продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення;

- встановлення та змін меж Гніванської територіальної громади в порядку встановленому законодавством України;

- з інших питань, що стосуються повноважень у сфері земельних відносин.

4.5.17. виконує інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. На посаду начальника Управління міського господарства Гніванської міської ради призначається громадянин України, який має вищу освіту, досвід роботи в органах місцевого самоврядування та пройшов у встановленому порядку конкурсний відбір.

5.2. Начальник Управління призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України і звільняється з посади міським головою. Начальник здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління, планує роботу, визначає завдання і розподіляє обов’язки та доручення між працівниками Управління, розробляє посадові інструкції та контролює їх виконання, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення професійного рівня і ділової кваліфікації працівників.

5.3. Безпосередньо підпорядковується міському голові та заступнику міського голови відповідно до функціонального спрямування.

5.4. Діє без довіреності та представляє Управління у відносинах з органами влади, іншими виконавчими органами ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

5.5. В межах своєї компетенції видає обов’язкові для виконання працівниками Управління накази та контролює їх виконання.

5.6. Укладає в межах своєї компетенції договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Управління, видає довіреності.

5.7. Здійснює керівництво роботою Управління та розподіляє обов’язки між працівниками.

5.8. Готує пропозиції щодо структури і штатного розпису Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

5.9. Затверджує посадові інструкції і положення про преміювання працівників. Вносить пропозиції міському голові щодо заохочення працівників та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

5.10. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на виконання покладених завдань та утримання Управління.

5.11. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Управління.

6. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

6.1 Управління має право:

6.1.1. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства, депутатів міської ради.

6.1.2. Одержувати, в установленому порядку, від державних органів та органів місцевого самоврядування, відділів та управлінь міської ради, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій, закладів усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

6.1.3. Скликати наради, утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи (робочі групи тощо) для сприяння здійсненню покладених на Управління завдань з питань, які відносяться до компетенції Управління.

6.1.4. Безперешкодного доступу до комунального майна підприємств, установ, закладів та організацій з метою здійснення покладених на Управління завдань.

7. МАЙНО І ФОНДИ УПРАВЛІННЯ

7.1. Управління створюється відповідно до рішення міської ради і утримується за рахунок коштів бюджету громади, та коштів з інших надходжень, не заборонених законом.

7.2. Майно Управління закріпляється за ним на праві оперативного управління.

7.3. Управління не має права безоплатно передавати приналежне йому майно іншим юридичним особам або громадянам, крім випадків, які передбачені законом.

7.4. Управління володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.5. Управління має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Управління.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Гніванської міської ради або в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться згідно з рішенням Гніванської міської ради,

8.3. У випадку реорганізації Управління, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.4. У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету громади.

8.5. Управління вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

8.6. Дане Положення укладено в двох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у Управлінні, другий використовується для подання комплексу документів при державній реєстрації.

Секретар міської ради А.Т. Висідалко