Додаток до рішення виконавчого комітету №\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року

**ПОЛОЖЕННЯ
про Управління комунальної власності Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Управління комунальної власності Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради (надалі – Управління) є виконавчим органом Білгород-Дністровської міської ради, утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, Білгород-Дністровському міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів та підпорядкований Департаменту  економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Білгород-Дністровського міського голови, цим Положенням, наказами керівника Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє, або не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача, або відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління є правонаступником Управління комунальної власності Білгород-Дністровської міської ради (23988184).

1.6. Повне найменування управління: Управління комунальної власності Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради. Скорочена назва: УКВ Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста.

1.7. Юридична адреса управління: 67700, Одеська обл., місто Білгород-Дністровський, вул. Незалежності, 10.

**2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Виконання функції органу управління майном комунальної власності територіальної громади м. Білгорода-Дністровського (крім житлового).

2.1.2. Передача в оренду, організація відчуження (приватизація) майна комунальної власності територіальної громади м. Білгорода-Дністровського.

2.1.3. Реалізація політики Білгород-Дністровської міської ради у сфері регулювання земельних відносин.

2.1.1. Здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади у сфері земельних відносин.

**3. Структура та організація роботи**

3.1. Управління очолює начальник, у якого є заступник, яких призначає на посаду та звільняє з посади Білгород-Дністровський міський голова у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління є заступником директора Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради безпосередньо йому підпорядкований, підконтрольний та підзвітний.

3.2. Заступник начальника управління безпосередньо підпорядкований начальнику управління, йому підконтрольний і підзвітний.

3.3. До складу управління входять:

* + 1. Відділ з питань оренди нерухомого майна.
		2. Відділ з питань земельних відносин.
		3. Бухгалтер управління.
		4. Головний спеціаліст – юрисконсульт управління.
	1. Структурні підрозділи управління (відділи управління), очолюють начальники відділів. Начальник відділу з питань оренди нерухомого майна є заступником начальника управління.

Начальників відділів, інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад Білгород-Дністровський міський голова у порядку, визначеному законодавством.

* 1. Усі працівники управління виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов’язків, визначених їх посадовими інструкціями.
	2. Управління може видавати накази організаційно-розпорядчого характеру.

**4. Завдання та повноваження управління**

4.1. До компетенції управління належать такі завдання та повноваження:

4.1.1. Реалізація державної та місцевої політики у сфері управління майном, що належить до власності територіальної громади міста Білгород-Дністровського (комунальної власності міста).

4.1.2. Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Білгород-Дністровського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.3. Розпорядження коштами міського бюджету Білгород-Дністровської міської ради у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і міським головою.

4.1.4. Перерахування усіх надходжень від оренди, приватизації у міський бюджет м. Білгорода-Дністровського та Державний бюджет України відповідно до чинного податкового законодавства. Управління вищезазначені кошти у власних цілях не використовує.

4.1.5. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.6. Організація і виконання рішень міської ради щодо приватизації об’єктів комунальної власності.

4.1.7. Проведення роботи по підготовці об’єктів до приватизації.

4.1.8. Організація конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб’єктами господарювання.

4.1.9. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.10. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури, Державної кримінально-виконавчої служби України та Державного бюро розслідувань України.

**4.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань і в межах своїх повноважень виконує наступні функції:**

**4.2.1. У сфері управління майном комунальної власності:**

- реалізація політики органів місцевого самоврядування у сфері управління майном (крім житлового), яке належить до комунальної власності територіально громади м. Білгорода-Дністровського;

- здійснення управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади м. Білгорода-Дністровського;

* організація роботи з обліку, та технічної інвентаризації об’єктів комунальної власності;

- виконання повноважень орендодавця та органу приватизації майна комунальної власності, у визначених міською радою межах;

- організація та забезпечення проведення приватизації (продажу) майна, яке належить до комунальної власності м. Білгорода-Дністровського;

- виступає ініціатором приватизації та оренди об’єктів майна комунальної власності, територіальної громади м. Білгорода-Дністровського;

- підготовка та подання на розгляд міської ради проектів рішень щодо порядку та умов відчуження комунального майна (розроблених відповідно до норм чинного законодавства), переліку об’єктів комунальної власності, які підлягають або не підлягають приватизації;

- організація роботи в електронній торговій системі, в межах визначених чинним законодавствам України та відповідними рішеннями міської ради, з метою забезпечення реалізації повноважень щодо конкурентного відчуження майна комунальної власності або передачі його в орендне користування;

- виступає орендодавцем щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна та споруд, які перебувають у комунальній власності;

- надання в оренду майна комунальної власності у порядку, встановленому чинним законодавством України та рішеннями міської ради, здійснення обліку орендних платежів та контролю за їх надходженням;

- виступає замовником оцінки майна та укладає договори на проведення оцінки майна комунальної власності;

- підготовка проектів рішень міської ради про передачу в оперативне управління або господарське відання підприємствам, організаціям, установам комунальної власності територіальної громади міста майна комунальної власності та внесення їх на розгляд міської ради в установленому порядку.

- внесення пропозицій власникам (балансоутримувачам) нежитлових приміщень на території м. Білгорода-Дністровського щодо їх використання, для задоволення потреб міської громади;

- підготовка необхідних документів про передачу об’єктів (крім житлових) з державної у комунальну власність і проектів рішень міської ради про передачу об’єктів з комунальної у державну власність, а також документів щодо набуття Білгород-Дністровською міською радою об’єктів державної, комунальної та приватної власності.

- організація роботи з підготовки проектів рішень міської ради щодо формування переліку об’єктів комунальної власності, здійснення заходів щодо реєстрації прав власності на нерухоме майно комунальної власності;

- організація роботи та підготовка документів для реєстрації договорів оренди майна комунальної власності, які відповідно до закону підлягають державній реєстрації.

**4.2.2. У сфері земельних відносин:**

* участь у формуванні та реалізації політики міської ради та її виконавчих органів у сфері земельних відносин, організація та координація землеустрою;
* внесення пропозицій щодо удосконалення надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин, підготовка проектів інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, суб’єктом надання яких є управління;
* підготовка та винесення на розгляд міської ради проектів рішень з питань регулювання земельних відносин, в тому числі на підставі заяв на отримання адміністративних послуг, перелік яких затверджується виконавчим комітетом міської ради;
* організація роботи щодо укладання договорів про сплату авансових внесків в рахунок оплати ціни земельної ділянки несільськогосподарського призначення, що передбачається до продажу та контроль за дотриманням умов договору його сторонами;
* підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставок орендної плати за земельні ділянки комунальної власності в місті Білгороді-Дністровському;
* організація роботи комісії з підготовки земельних торгів в м. Білгороді-Дністровському, укладання договорів на виготовлення звітів про експертну грошову оцінку земельних ділянок, які підлягають продажу на конкурентних засадах (земельних торгах);
* участь та організація роботи комісій, створених розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, що стосуються забезпечення раціонального і ефективного використання земельних ресурсів, у м. Білгороді-Дністровському, здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства, ініціювання створення необхідних комісій у сфері земельних відносин;
* підготовка проектів договорів оренди та суборенди земельних ділянок, договорів суперфіцію, договорів про встановлення земельних сервітутів, договорів відшкодування коштів за фактичне використання земель у місті Білгород-Дністровський, інших цивільно-правових угод, угод про зміни та доповнення до договорів, розірвання договорів стосовно земельних ділянок комунальної власності та сприяння щодо їх укладання та державної реєстрації;
* координація діяльності місцевих органів земельних ресурсів;
* ініціювання проведення державної експертизи землевпорядної документації;
* забезпечення ведення державної регуляторної політики у сфері земельних відносин, здійснення регуляторної діяльності, надання пропозицій щодо підготовки проектів регуляторних актів;
* розгляд заяв, подання пропозицій щодо вирішення земельних спорів та підготовка проектів відповідей на заяви;
* видача довідок про використання права на безоплатну приватизацію земельної ділянки на території Білгород-Дністровської міської ради Одеської області;
* виконання інших повноважень, у сфері земельних відносин, покладених на управління відповідно до законодавства України, нормативних актів міської ради, виконавчого комітету та міського голови.

**4.2.3. Інші повноваження:**

- організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, тендерів, укладання договорів з підприємствами, установами та організаціями, іншими суб’єктами господарювання, в межах повноважень наданих Білгород-Дністровською міською радою;

- розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами;

- забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад;

- прийняття та списання з балансу майна в порядку передбаченому чинним законодавством України та відповідними рішеннями міської ради та її виконавчого комітету;

- організація та ведення претензійної і позовної роботи. Представництво у встановленому законодавством порядку прав та інтересів управління у судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів, у яких приймає участь управління.

**5. Права управління**

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях міської ради її виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органах, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов’язків.

5.1.8. Видавати накази, вказівки, приймати рішення в межах своєї компетенції;

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами з питань що належать до його компетенції, у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийнятих у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції їх проведенню.

**6. Фінансування та матеріально-технічне**
**забезпечення діяльності управління**

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Білгорода-Дністровського.

6.2. Кошторис управління затверджує директор Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов’язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

6.4. Гранична чисельність працівників управління встановлюється відповідним рішенням Білгород-Дністровської міської ради щодо затвердження загальної чисельності працівників виконавчих органів міської ради.

**7. Відповідальність посадових осіб управління**

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шановливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

**8. Заключні положення, припинення діяльності управління:**

8.1. Припинення діяльності управління відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації на підставі відповідного рішення Білгород-Дністровської міської ради у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами Ігор ВЕЛИЧКО