

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Управління з питань майна комунальної власності виконавчого комітету Хустської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Управління з питань майна комунальної власності виконавчого комітету Хустської ради (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Хустської міської ради, утворюється, реорганізовується, приймається рішення про припинення сесією міської ради, та забезпечує виконання покладених на дану структуру завдань.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», «Про оренду державного та комунального майна», «Про оренду землі», та іншими, Земельним кодексом України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хустської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Хустської міської ради, розпорядженнями Хустського міського голови, а також даним Положенням.

1.3. Управління є юридичною особою, має розрахункові рахунки в національній валюті в установі Державного казначейства, має круглу печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп та власний бланк. У структурі управління є два відділи: відділ комунальної власності та земельний відділ.

#### **1.4. Управління є неприбутковою установою.**

1.5. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.6. Управління підпорядковане Хустському міському голові, підзвітне та підконтрольне виконавчому комітету Хустської міської ради.

1.7. Управління у межах своїх повноважень організовує виконання законодавства у сфері, яка стосується майнових та земельних питань, а саме, виступає :

- як орган, уповноважений здійснювати підготовку нерухомого майна комунальної власності територіальної громади до приватизації;
- як орган уповноважений на підготовку документації в разі набуття права власності територіальної громади на не обліковане майно, а також при переході права власності на майно із державної власності у комунальну власність та інше;
- як орган, який виступає орендодавцем нерухомого майна комунальної власності територіальної громади;
- як орган, який уповноважений забезпечувати конституційні та законні права громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;
- як орган, який виступає балансоутримувачем об'єктів комунальної власності територіальної громади.

## **2. Права та обов'язки**

### **На управління покладаються наступні права та обов'язки:**

2.1. Організація розгляду майнових та земельних питань на засіданнях діючих депутатських комісій Хустської міської ради.

2.1.1. Прийняття, розгляд заяв та пакетів документів від претендентів на оренду чи придбання нерухомого майна комунальної власності територіальної громади.

2.1.2. Організація робіт по залученню ліцензованих суб'єктів господарської діяльності для визначення ринкової вартості об'єктів відчуження та ринкової вартості інших майнових прав;

2.1.3. Підготовка проектів рішень про затвердження висновків з незалежної оцінки щодо об'єктів відчуження, або майна, яке передається в користування.

2.1.4. Оформлення відповідних фінансових документів по оренді, купівлі-продажу майна та земельних ділянок.

2.1.5. Підготовка актів приймання-передачі майна комунальної власності територіальної громади.

2.1.6. Надання інформації юридичним особам та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою.

2.1.7. Підготовка проектів рішень міської ради та виконавчого комітету в межах своїх повноважень.

2.2. Підготовка договорів оренди майна та земельних ділянок, актів прийняття-передачі, що додаються до них.

2.2.1. Внесення у встановленому порядку до міської ради проектів рішень про припинення права користування земельними ділянками.

2.2.2. Здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства.

2.2.3. Аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів претензійної, розроблення та внесення відповідних пропозицій щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні.

2.2.4. Участь у підготовці проектів внутрішніх нормативних актів, розгляд проектів нормативних актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції управління, а також підготовці проектів письмових висновків чи зауважень до них.

2.2.5. Правова роз'яснювальна робота для населення через засоби масової інформації (пресу, радіо, телебачення).

2.2.6. Вирішення земельних спорів.

2.2.7. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель, розмежування земель державної та комунальної власності, визначення меж прибудинкових територій багатопверхових будинків та інших програм пов'язаних із земельними ресурсами та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні.

2.2.8. Отримувати безоплатно в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, установ, підприємств і організацій документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

2.3. Проводити консультативну роботу з підприємствами, громадянами з питань приватизації, оренди. Вести прийом громадян.

2.4. Формувати переліки об'єктів, що підлягають приватизації шляхом аукціону, конкурсу або викупу.

2.5. Формувати переліки об'єктів комунальної власності та земельних ділянок комунальної власності, переданих в користування;

2.6. Здійснювати облік комунального майна і вести єдину базу даних.

2.7. Приймати на свій баланс об'єкти комунальної власності.

2.8. Здійснює повноваження з організації та проведення приватизації, продажу комунальної власності територіальної громади;

2.9. Контроль за виконанням умов договорів оренди та інших договорів щодо передачі з будь-яких підстав об'єктів комунальної власності Хустської міської територіальної громади (майна, земельних ділянок тощо), а також своєчасністю і повнотою сплати коштів за користування майна до місцевого бюджету.

2.10. Контроль за виконанням умов договорів купівлі – продажу об'єктів комунальної власності Хустської міської територіальної громади (майна, земельних ділянок тощо) та своєчасністю і повнотою надходження коштів від приватизації до місцевого бюджету.

2.11. Здійснює звернення до суду за захистом порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів, а також для вжиття, передбачених чинним законодавством, заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням; Управління виступає позивачем і відповідачем у судах, користується усіма процесуальними правами.

Управління з питань юридично – правового забезпечення діяльності ради здійснює представництво Управління в судах всіх інстанцій та юрисдикцій.

### **3. Управління**

3.1. Управління безпосередньо підпорядковане міському голові, який затверджує план роботи на рік.

3.2. Роботою управління керує начальник, який призначається та звільняється міським головою.

3.3. Начальник Управління:

- здійснює керівництво управлінням згідно покладених обов'язків.

3.4. Управління є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, може відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України

### **4. Майно та фінансування робіт**

4.1. Майно управління є власністю міської ради.

4.2. Фінансування витрат на утримання управління здійснюється з місцевого бюджету м. Хуст.

4.3. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру управління затверджує сесія міської ради.

4.4. Кошти від приватизації майна та земельних ділянок перераховуються до місцевого бюджету.

4.5. Банківське обслуговування організації аукціонів та інших грошових надходжень проводяться через окремий рахунок в банку.

## **5. Відповідальність**

5.1. Управління несе відповідальність за:

- забезпечення законності при здійсненні підготовки та проведенні приватизації майна (та набуття майнових прав) комунальної власності;
- повне та своєчасне виконання покладених на управління завдань та функцій.

**Секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**