

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 3 сесії 7 скликання
Гадяцької міської ради
від " 10 грудня 2015 року

Положення
про відділ комунальної власності та земельних ресурсів
виконавчого комітету Гадяцької міської ради.

1. Загальні положення:

1.1. Відділ комунальної власності та земельних ресурсів виконавчого комітету Гадяцької міської ради Полтавської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Гадяцької міської ради Полтавської області (далі – виконавчий комітет), утворюється Гадяцькою міською радою (далі – міська рада).

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1.3. Відділ здійснює повноваження у сфері регулювання земельних відносин та управління комунальним майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Гадяч.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради та облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням та Регламентом виконавчого комітету та цим Положенням.

1.5. Відділ не є юридичною особою.

1.6. До складу Відділу входять: - начальник Відділу; - 2 головних спеціаліста Відділу.

1.7. Структура і чисельність працівників Відділу затверджується міською радою.

1.8. Посадові особи органу місцевого самоврядування Відділу призначаються і звільняються з посади міським головою у відповідності із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та згідно чинного законодавства України. На посаду спеціалістів Відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб органів місцевого самоврядування.

1.9. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету.

1.10. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

2. Завдання та повноваження Відділу:

2.1. Основними завданнями Відділу комунальної власності та земельних ресурсів є:

- реалізація державної політики у сфері земельних відносин та управління комунальною власністю територіальної громади міста Гадяч, в межах визначених чинним законодавством України та цим Положенням;
- забезпечення надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного використання земель та майна, які знаходяться у комунальній власності територіальної громади м. Гадяч в особі Гадяцької міської ради;
- участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі земельних відносин та комунального майна;
- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;

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

2.2.1. У сфері земельних відносин:

- здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міста Гадяч, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки;
- здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок;
- здійснює підготовку договорів оренди земельних ділянок несільськогосподарського призначення на території м. Гадяч;
- здійснює відповідну аналітичну роботу з органами Державної фіскальної служби, відділом Держземагенства у Гадяцькому районі Полтавської області для забезпечення надходжень від плати за землю;
- забезпечує підготовку та організовує проведення конкурсного відбору суб'єктами оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок які знаходяться в комунальній власності, на території міста Гадяч;
- здійснює підготовку та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;
- здійснює підготовку матеріалів для укладання договорів про виконання робіт з суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності, на території міста Гадяч;
- здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;
- готує і вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян і юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства України;
- організовує підготовку регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю у встановленому законом порядку;
- здійснює підготовку додаткових угод до діючих договорів оренди землі, відповідно до прийнятого регуляторного акту;

- надає щомісячну та щорічну інформацію до Гадяцької об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Полтавській області стосовно користувачів земельних ділянок;
- організовує розгляд земельних спорів;
- представляє Гадяцьку міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- підготовляє проекти рішень на сесії міської ради та виконавчого комітету
- здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

2.2.2. У сфері комунального майна:

- здійснює облік, інвентаризацію комунального майна та створення електронної бази даних;
 - забезпечує контроль за використанням комунального майна;
 - здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них;
 - 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 міської ради, в майні господарських товариств;
 - забезпечує проведення конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності;
 - проводить необхідну роботу для 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;
 - забезпечує прийняття 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 комунальної власності територіальної громади м. Гадяч;
-

- 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 територіальної громади міста;
- готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;
- готує Програму приватизації комунального майна територіальної громади міста Гадяч;
- проводить підготовку матеріалів для проведення конкурсів (аукціонів) 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 звіти про оцінку майна, якщо це передбачено чинним законодавством України;
- забезпечує систематичне інформування населення міста про хід приватизації комунального майна;
- проводить консультаційну роботу з питань приватизації комунального майна;
- представляє міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації об'єктів комунальної власності в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- здійснює інші повноваження у сфері управління комунальним майном територіальної громади міста Гадяч відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Інші повноваження Відділу:

- здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів міста;
- взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, постійними комісіями міської ради, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань земельних відносин та комунальної власності;
- здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств, відділів, установ міської ради;
- забезпечує систематичне інформування населення міста про хід приватизації та надання в оренду земель та 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 земельними ресурсами та комунальним майном;

- надає відповідно до своєї компетенції адміністративні послуги;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

- здійснює інші повноваження в сфері земельних відносин та 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 виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності 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 земельних ресурсів, комунальної власності, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок та комунального майна.

3.1.4. За дорученням міського голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель міста, комунального майна підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності.

3.2. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу.

4. Керівництво Відділом:

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства України.

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 (сесіях) міської ради, виконавчого комітету, нарадах при міському голові 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 виконавської дисципліни у Відділі.

4.2.9. Представляє у встановленому законодавством порядку інтереси міської ради та виконкому в судах та інших органах під час розгляду земельних питань та спорів.

4.2.10. Здійснює претензійну та позовну роботу з питань земельних відносин.

4.2.11. Аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу комунальної власності та земельних відносин.

5. Відповідальність відділу:

5.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники юридичного відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6. Заключні положення:

6.1. Виконавчий комітет створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускається.

6.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України

Секретар міської ради

Г.В. Сафонов