

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ПРИВАТИЗАЦІЇ, ОРЕНДИ ТА МАЙНА
КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА
НІКОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань приватизації, оренди та майна комунальної власності управління комунального майна (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління комунального майна Нікопольської міської ради.

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

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

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

1.5. Відділ 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.

2. Структура та організація роботи відділу

2.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.

2.2. Начальник відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування та здійснює свої повноваження, відповідно до посадової інструкції.

2.3. Працівники відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Нікопольської міської ради або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво та організує роботу Відділу відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;

- вносить пропозиції щодо призначення на посади і звільнення з посади працівників відділу;

- представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами з питань, віднесених до компетенції Відділу;

- несе персональну відповідальність за діяльність Відділу та за виконання покладених на нього обов'язків, відповідно до посадової інструкції.

2.5. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із працівників Відділу згідно з розпорядженням міського голови.

2.6. Кожен працівник Відділу несе відповідальність за стан виконання покладених на Відділ завдань та персональну відповідальність за збереження майна і засобів, переданих йому в користування виконавчим комітетом міської ради, управлінням комунального майна та міською радою.

2.7. Положення про Відділ та зміни до Положення затверджуються Нікопольською міською радою.

2.8. Посадові інструкції начальника Відділу та працівників Відділу погоджуються начальником управління комунального майна та затверджуються заступником міського голови, який координує діяльність управління комунального майна.

3. Завдання відділу

3.1. Основними завданнями Відділу є:

- здійснення оперативного управління комунальним майном;

- координація та контроль діяльності балансоутримувачів щодо ефективного використання 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 (вул. Княжа, 99) та нежитлової будівлі на вул. Лапинська, 49 для тимчасово переміщених осіб та інших громадян;

- підготовка та видача направлень на проживання до транзитного містечка (вул. Княжа, 99) та нежитлової будівлі на вул. Лапинська, 49;

- 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;
- 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 нерухомості, що визнаний безхазяйним майном або відумерлою спадщиною.

3.2. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, постійними депутатськими комісіями міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4. Функції відділу

4.1. Функції Відділу:

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 Нікопольської міської ради пропозиції щодо доцільності, порядку та умов відчуження об'єктів права комунальної власності, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм;
- готує та вносить на розгляд Нікопольської міської ради пропозиції стосовно переважного придбання у комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на відповідній території, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових та соціально-культурних потреб територіальної громади м. Нікополя;
- готує та вносить на розгляд Нікопольської міської ради пропозиції щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватись у концесію;
- готує та виносить на розгляд Нікопольської міської ради або її

виконавчого комітету проекти рішень з питань, що належать до компетенції Відділу, відповідно до чинного законодавства України.

- здійснює реалізацію міської програми приватизації;
- бере участь у розробці та виконанні міських програм, які відносяться до компетенції Відділу;
- здійснює приватизацію об'єктів комунальної власності щодо яких прийнято рішення міської ради;
- є органом приватизації державного (комунального) житлового фонду;
- подає Нікопольській міській раді письмові звіти про хід та результати відчуження 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 Відділу.

4.1.2. 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;
- здійснює підготовку документів, необхідних для купівлі-продажу об'єктів права комунальної власності, використання їх як заставу;
- здійснює підготовку документів для вирішення питання відчуження об'єктів права комунальної власності, визначення в угодах та договорах умов використання та фінансування об'єктів, що приватизуються, передаються у користування і оренду;
- координує підготовку документів, необхідних для передачі об'єктів права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, передачі їх у найм (оренду).

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

5.1.1. Одержувати від підприємств, організацій та установ інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень власника комунального майна.

5.1.2. Одержувати від відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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. Відділ 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 Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також таких, що не стосуються питань, віднесених до його компетенції, не допускається.

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

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

Начальник управління
комунального майна

О.В. Малиновський