

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**керівника військово-цивільної адміністрації**

23.11.2020 м. Лисичанськ № 718

**Про організацію діяльності**

**управління власності**

З метою виконання делегованих повноважень, передбачених підпунктом 5 пункту «б» статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо вирішення земельних спорів, керуючись пунктом 27 частини першої, частиною другої статті 4, пунктами 2, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

1. Делегувати управлінню власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області повноваження з вирішення земельних спорів в порядку встановленому законом.
2. Внести зміни до Положення про управління власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, затвердженого розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 15.09.2020 року № 343, та затвердити його у новій редакції (додаток 1).
3. Зареєструвати зміни у встановленому законодавством порядку.
4. Вважати такими, що втратили чинність:

рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради від 06.12.2011 р № 755 «Про створення комісії з вирішення спірних питань землекористування»;

рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради від 04.02.2020 № 38 «Про внесення змін та затвердження складу комісії з вирішення спірних питань землекористування»;

рішення Лисичанської міської ради від 28.02.2013 р № 43/769 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян і юридичних осіб з врегулювання спірних питань землекористування».

1. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на начальника управління власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області Тетяну ГРЕЧКО.

**Заступник керівника**

**військово-цивільної адміністрації**

**міста Лисичанськ Луганської області Максим ГОЛОВНЬОВ**

**Додаток 1**

до розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанськ Луганської області

23.11.2020 № 718

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Лисичанськ - 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - управління) є самостійним структурним підрозділом військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі – військово-цивільна адміністрація), який перейменовано на підставі Указу Президента України від 27.07.2020 № 293/2020 «Про утворення військово-цивільної адміністрації».

1.2.Управління власності Лисичанської міської ради створено Лисичанською міською радою Луганської області на підставі рішення 30 сесії Лисичанської міської ради 4 скликання від 08.07.2005 № 949, як виконавчий орган, з метою здійснення функцій і повноважень власника комунального майна територіальної громади м.Лисичанська.

Найменування УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ змінено на УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ відповідно до розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації від 15.09.2020 № 343.

1.3.Офіційне найменування управління:

повне – УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

скорочене – УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ.

1.4.На термін дії військово-цивільної адміністрації управління входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.5.Положення про управління, штатний розпис в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується військово-цивільною адміністрацією (на термін її дії).

1.6.Управління підпорядковане керівнику військово-цивільної адміністрації (на термін її дії). Підзвітне та підконтрольне військово-цивільній адміністрації (на термін її дії).

1.7.Управлінню підзвітні та підконтрольні наступні комунальні підприємства:

комунальне підприємство «Лисичанський міський землевпорядний центр»;

Лисичанське комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації».

1.8.Управління є неприбутковою організацією, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність даної організації.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ

2.1.Управління функціонує на правах юридичної особи. Управління набуває статус юридичної особи з моменту державної реєстрації. Має гербову

печатку, штамп зі своїм найменуванням, рахунки в установах банків та в органах Державної казначейської служби та інші атрибути юридичної особи.

2.2.У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Законами України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами чинного законодавства України, рішеннями Лисичанської міської ради та рішеннями виконкому міської ради, розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації (на термін її дії), міського голови та цим Положенням.

2.3.В структуру управління входять відділи та сектор, що не є юридичними особами.

III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

3.1.Метою діяльності управління є організація процесу управління комунальною власністю територіальної громади м.Лисичанська.

3.2.Предметом діяльності управління є реалізація повноважень у сфері використання об’єктів комунальної власності, в тому числі і землі, врегулювання земельних відносин.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1.До складу управління входять:

відділ комунального майна;

відділ реформування комунальної власності;

відділ земельних відносин;

сектор із спірних питань землекористування;

відділ бухгалтерського обліку та звітності.

V. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

5.1.Управління відповідно до мети та предмету своєї діяльності має такі повноваження:

здійснює управління майном, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади м.Лисичанська, у межах повноважень, визначених військово-цивільною адміністрацією і даним Положенням;

веде Реєстр об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Лисичанська;

здійснює моніторинг використання закріпленого за підприємствами, установами, організаціями комунального майна;

надає дозвіл на безоплатну передачу, обмін комунального майна без зміни форми власності, на списання в порядку, встановленому міською радою або військово-цивільною адміністрацією;

здійснює документальне оформлення процедури прийому у комунальну власність територіальної громади м.Лисичанська об'єктів права державної та інших форм власності;

організовує роботу з передачі в оренду комунального майна (в паперовому та електронному форматі на електронних майданчиках) відповідно до законодавства про оренду, здійснює методичне керівництво з питань оренди комунального майна;

утворює конкурсні комісії, комісії з інвентаризації й оцінки об'єктів комунальної власності; затверджує акти інвентаризації оцінки майна, висновки експертів про незалежну оцінку комунального майна, в тому числі землі;

приймає та розглядає заяви і клопотання до військово-цивільної адміністрації щодо надання земельних ділянок на праві користування (оренда, постійне користування) громадянам, фізичним особам-підприємцям, юридичним особам та готує відповідні проекти розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста або дає обґрунтовану відмову згідно із нормами чинного законодавства України;

погоджує межі земельних ділянок від імені територіальної громади міста Лисичанська у разі, коли міська рада є суміжним землевласником, у випадку їх встановлення (відновлення);

здійснює відповідно до закону регулювання земельних відносин в частині вирішення спірних питань землекористування;

готує проєкти договорів оренди земельних ділянок та додаткових угод до них відповідно до рішень міської ради або розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації, проводить роботу з їх укладання;

аналізує надходження грошових коштів на підставі договорів оренди землі;

веде реєстр договорів оренди землі;

проводить перевірки по дотриманню Типових правил благоустрою території населених пунктів на земельних ділянках, які передані в оренду на території м.Лисичанська та складає при необхідності протоколи про адміністративні правопорушення;

організовує роботу комісій, утворених рішеннями керівника військово-цивільної адміністрації, з питань земельних відносин та управління комунальним майном;

здійснює моніторинг в сфері управління корпоративними правами щодо підприємств, в статутних фондах яких є частка комунальної власності територіальної громади м.Лисичанська;

затверджує Статути комунальних підприємств, закладів (крім Статутів загальноосвітніх навчальних закладів), погоджує Статути загальноосвітніх навчальних закладів;

проводить роботу з юридичного обґрунтування та передачі у комунальну власність безхазяйних об’єктів житлового та нежитлового фонду, відумерлої спадщини згідно з чинним законодавством;

здійснює претензійно-позовну роботу та представництво військово-цивільної адміністрації у судових установах всіх рівнів з питань, які відносяться до компетенції управління;

розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань функціональної компетенції управління;

вирішує інші задачі, передбачені чинним законодавством України.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління має право:

укладати договори з підприємствами, установами, організаціями для забезпечення діяльності управління і виконання поставлених перед ним задач;

розробляти нормативні та методичні документи з питань його компетенції;

одержувати інформацію від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування з питань компетенції управління;

залучати до участі у вирішенні задач, що стоять перед управлінням, фахівців, консультантів і інших осіб, що мають спеціальні знання в різних галузях цивільної діяльності;

вносити на розгляд керівника військово-цивільної адміністрації питання, пов'язані з управлінням, орендою комунальної власності і наданням у користування земельних ділянок;

створювати конкурсні комісії з інвентаризації та оцінки об’єктів комунальної власності, визначення виконавців робіт;

створювати комісію з вирішення спірних питань землекористування;

проводити інвентаризацію комунального майна, що знаходиться в повному господарському віданні підприємств, оперативному управлінні установ, організацій комунальної власності, або в оренді;

організовувати перевірки підприємств та установ комунальної форми власності з питань компетенції управління, використання комунального майна, обстежувати земельні ділянки;

представляти військово-цивільну адміністрацію (на термін її дії) в органах державної виконавчої влади, судах різних інстанцій, підприємствах, організаціях, установах та інших органах під час розгляду питань, що входять до компетенції управління;

управління має інші права, надані йому чинним законодавством України;

6.2. Рішення управління (накази, розпорядження), прийняті ним у межах своїх повноважень, обов'язкові до виконання всіма підприємствами, установами, організаціями комунальної власності, керівники яких несуть персональну відповідальність за їх виконання;.

6.3. Управління зобов'язане:

забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції України, чинному законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Лисичанська;

забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

забезпечити виконання вимог чинного законодавства України та інших законодавчих актів у сфері земельних відносин, оренди, управління власністю.

VII. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

7.1. Керівництво управлінням здійснює керівник військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області у відповідності до чинного законодавства та цього Положення.

До виключної компетенції керівника належать:

- затвердження Положення про управління та внесення змін до нього;

- прийняття рішення про припинення управління, призначення комісії з припинення;

- інші повноваження, встановлені законодавством.

7.2.Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому діючим законодавством.

7.3. Посадові особи та інші працівники управління призначаються та звільняються з посади в порядку, передбаченому діючим законодавством.

7.4. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, реалізацію його основних напрямків діяльності;

подає на затвердження керівника військово-цивільної адміністрації структуру, штатний розпис та кошторис видатків на утримання управління;

видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;

розпоряджається коштами, наданими на утримання управління у відповідності з затвердженим кошторисом;

представляє без доручення управління у взаємостосунках з юридичними і фізичними особами;

укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності управління, видає доручення;

підписує договори купівлі-продажу, акти прийому-передачі комунальних об’єктів;

підписує додаткові угоди щодо пролонгації договорів оренди землі, якщо умови договорів оренди землі не змінюються;

підписує договори оренди нерухомого майна;

підписує інші договори в рамках повноважень управління;

відкриває та закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах;

безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань функціональної компетенції управління;

розробляє та затверджує інші методичні документи (методики, порядки, роз’яснення, тощо), які відносяться до компетенції управління;

має інші права й обов'язки відповідно до чинного законодавства;

7.5.Заступник начальника управління:

організовує виконання наказів та розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації та начальника управління;

контролює дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконує інші повноваження, встановлені функціональними обов’язками, передбаченими посадовою інструкцією, яка затверджена начальником управління;

на час відсутності начальника управління виконує обов’язки начальника управління.

VIII.ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ,

МАЙНО УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління є бюджетною установою і фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.2. Джерелами формування коштів управління є:

кошти місцевого бюджету;

інші кошти, які передаються управлінню згідно чинного законодавства України.

8.3. Майно управління складають основні й оборотні активи, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі.

Майно управління є комунальною власністю територіальної громади м.Лисичанська.

8.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління даної неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

8.5. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів його діяльності, визначених даним Положенням.

IХ. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

9.1. Припинення управління здійснюється в результаті ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням керівника військово-цивільної адміністрації згідно з чинним законодавством України.

9.2. Керівник військово-цивільної адміністрації призначає комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк пред’явлення вимог кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами даного управління. Голова комісії, її члени або ліквідатор управління представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від його імені;

9.3.У разі припинення управління, його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників.

Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9.4.Управління є таким, що припинилось, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, затверджуються розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації та підлягають державній реєстрації.

**Начальник управління власності Тетяна ГРЕЧКО**