



191

Проект
Оприлюднено _____
24.06.2016р

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ __ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від «__» _____ 2016 року № 21-МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 27 квітня 2016 року № 661-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради»

З метою впорядкування окремих аспектів діяльності департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради, відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 27 квітня 2016 року № 661-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради», виклавши положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради в новій редакції згідно з додатком.

2. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Сумський міський голова

О.М.Лисенко

Виконавець: Клименко Ю.М.

14.06.2016

Ініціатор розгляду питання - Сумський міський голова Лисенко О.М.

Проект рішення підготовлений департаментом забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 27 квітня 2016 року № 661-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» від «__» _____ 2016 року № ____-МР

**ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

1.1. Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Сумської міської ради, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

1.2. Департамент є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Малого Державного Герба України і надписом свого найменування та штампю із надписом свого найменування, рахунки в банках та Державній казначейській службі.

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

1.4. Департамент здійснює управління майном комунальної власності територіальної громади міста Суми (далі – майно комунальної власності) та забезпечує реалізацію державної політики у сфері регулювання земельних відносин у межах, визначених Сумською міською радою та цим Положенням, і є її уповноваженим органом з питань управління майном комунальної власності та земельними ресурсами.

1.5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та документами, у тому числі обласного і міського рівнів, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.6. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. Департамент є правонаступником управління майна комунальної власності Сумської міської ради по усіх майнових та немайнових правах та обов'язках.

1.8. Департамент забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктами 1 пункту «а» статті 27, підпунктами 1, 4 пункту «а» та пункту «б» статті 29, підпунктом 5 пункту «а» частини першої статті 31, підпунктами 1, 4 пункту «а» частини першої та підпунктами 1, 5, 8, 10 пункту «б» частини першої статті 33, підпунктом 1 пункту «б» частини 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Департамент має наступну структуру:

- управління промисловості та підприємництва:
відділ виробничої сфери;
відділ підприємництва;
- управління майна:
відділ обліку комунального майна;
відділ орендних відносин;
відділ приватизації комунального майна;
- управління земельних відносин:
відділ земельних ресурсів;
відділ договорів та контролю платежів;
відділ врегулювання земельних відносин та спорів;
- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- відділ правового, кадрового забезпечення та загальних питань;
- сектор планування ресурсних платежів.

2.2. Штати та штатний розпис Департаменту затверджуються Сумським міським головою.

2.3. Департамент очолює директор.

2.4. Директор Департаменту та його заступники призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

2.5. Директор Департаменту:

2.5.1. Організовує роботу Департаменту, складає штатний розпис, затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту

2.5.2. Видає в межах своєї компетенції накази, доручення, організовує та контролює їх виконання.

2.5.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Департаменті.

2.5.4. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту.

2.5.5. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті.

2.5.6. Є розпорядником коштів Департаменту.

2.5.7. Підписує договори: користування, оренди (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів

сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), купівлі-продажу майна комунальної власності, придбання майна у комунальну власність.

2.5.8. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.5.9. Діє без довіреності та представляє Департамент у відносинах з органами виконавчої влади, виконавчими органами Сумської міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

2.5.10. Організовує навчання працівників Департаменту.

2.5.11. Аналізує результати роботи Департаменту, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.5.12. Видає довіреності на представництво інтересів Департаменту у судах, державних органах тощо.

2.6. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту або інша особа згідно з розпорядженням Сумського міського голови.

2.7. Працівники Департаменту призначаються на посаду наказом директора Департаменту за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади наказом директора Департаменту відповідно до чинного законодавства України.

2.8. Положення про Департамент затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція директора Департаменту погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Департаменту, та затверджується Сумським міським головою, а посадові інструкції працівників Департаменту затверджується директором Департаменту.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Основними завданнями Департаменту є:

3.1.1. Реалізація державної та міської політики в галузі управління майном комунальної власності та регулювання земельних відносин, підтримки розвитку промисловості та підприємництва.

3.1.2. Забезпечення виконання рішень органів виконавчої влади, Сумської міської ради, міського голови та виконавчого комітету Сумської міської ради з питань управління майном комунальної власності, регулювання земельних відносин, підтримки підприємництва.

3.1.3. Здійснення повноважень власника майна комунальної власності, яке приватизується відповідно до прийнятих рішень Сумської міської ради.

3.1.4. Здійснення повноважень орендодавця майна комунальної власності, крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення.

3.1.5. Здійснення повноважень представника Сумської міської ради у господарських товариствах, де у статутному капіталі є частка майна комунальної власності.

3.1.6. Прогнозування основних промислових показників розвитку економіки м. Суми.

3.1.7. Створення сприятливих умов для розвитку бізнесу в м. Суми.

3.2. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Розробляє нормативно-правові документи щодо ефективного та раціонального використання майна комунальної власності та забезпечує їх внесення на розгляд Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради в установленому порядку.

3.2.2. Здійснює контроль за обліком, використанням, збереженням майна комунальної власності, відслідковує його рух; проводить або надає дозвіл на списання, обмін та передачу з балансу на баланс у встановленому порядку майна, яке перебуває у комунальних підприємств, організацій, установ та закладів Сумської міської ради на правах господарського відання або оперативного управління (крім нерухомого майна); закріплює за зазначеними структурами майно комунальної власності на правах господарського відання або оперативного управління в порядку, установленому чинним законодавством.

3.2.3. Готує документи, необхідні для здійснення реєстрації права власності територіальної громади міста Суми на майно комунальної власності, та надає їх до відповідних реєстраційних органів; формує перелік об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

3.2.4. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради у встановленому порядку пропозицій щодо передачі або придбання у комунальну власність майна підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальної громади міста в порядку, установленому чинним законодавством.

3.2.5. Здійснює приймання майна в комунальну власність, передачу майна з комунальної власності до інших форм власності, оформлює відповідні акти приймання-передачі в порядку, установленому чинним законодавством.

3.2.6. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у постійне або тимчасове користування у встановленому порядку.

3.2.7. Укладає договори користування майном комунальної власності у встановленому порядку, контролює їх виконання.

3.2.8. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ і міст області у встановленому порядку.

3.2.9. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у державну власність у встановленому порядку.

3.2.10. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у заставу, концесію, оренду цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів у встановленому порядку.

3.2.11. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу в господарське відання або оперативне управління комунальним підприємствам, організаціям, установам нерухомого майна комунальної власності у встановленому порядку.

3.2.12. Передає майно комунальної власності, у тому числі цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, установ комунальної власності, їх структурних підрозділів (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), нерухоме та інше індивідуально визначене майно в оренду в установленому Сумською міською радою порядку, видає накази з цих питань, організовує проведення інвентаризації та оцінки майна.

3.2.13. Готує документи для укладення договорів концесії цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів, передачі їх у заставу в порядку, установленому чинним законодавством, на підставі рішень, прийнятих Сумською міською радою.

3.2.14. Організовує і контролює проведення щорічної інвентаризації майна комунальної власності, яке перебуває у комунальних підприємств, організацій, установ та закладів на правах господарського відання або оперативного управління, іншого комунального майна, переданого у користування.

3.2.15. Укладає договори оренди майна комунальної власності (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), вносить до них зміни та доповнення, у т.ч. продовжує строк дії договорів у встановленому Сумською міською радою порядку.

3.2.16. Здійснює реєстрацію договорів оренди майна комунальної власності.

3.2.17. Здійснює контроль за дотриманням орендарями умов договорів оренди, у т. ч. виконанням договірних зобов'язань щодо сплати орендної плати до міського бюджету, вживає заходів щодо ліквідації заборгованості, у т. ч. здійснює претензійно-позовну роботу з примусового стягнення заборгованості, розірвання договорів оренди (користування), виселення (повернення приміщень та іншого майна) у судовому порядку.

3.2.18. Надає згоду орендарям на здійснення ними реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованого майна комунальної власності (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх

структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення) за рахунок власних коштів у встановленому Сумською міською радою порядку,

3.2.19. Надає дозволи підприємствам комунальної власності на передачу ними в оренду майна, яке перебуває у них в господарському віданні, погоджує проекти договорів, що мають бути ними укладені, у т.ч. розрахунки орендної плати.

3.2.20. Готує пропозиції щодо надходження коштів до доходної частини міського бюджету від оренди та приватизації (відчуження) майна комунальної власності, оренди, користування та продажу землі, від сплати акцизного та єдиного податків, податку на нерухоме майно, та надає їх департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

3.2.21. Готує проекти рішень щодо встановлення податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, який надходить до міського бюджету у межах, визначених законодавством, мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна фізичних осіб.

3.2.22. Розглядає в установленому порядку заяви про включення майна комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, реєструє заяви про приватизацію. Повідомляє заявників про результати розгляду, а у разі відмови повідомляє мотиви відмови.

3.2.23. Забезпечує підготовку пропозицій та внесення їх на розгляд Сумської міської ради щодо переліку майна комунальної власності, яке підлягає приватизації, у встановленому порядку.

3.2.24. Проводить підготовчу роботу до приватизації майна.

3.2.25. Створює комісії з конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності, формує та затверджує їх персональний склад.

3.2.26. Проводить конкурси з відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності.

3.2.27. Виступає замовником проведення незалежної оцінки майна; укладає договори на проведення незалежної оцінки майна; затверджує акти незалежної оцінки майна (висновки про вартість майна), яке передається в оренду або підлягає приватизації.

3.2.28. Організовує продаж майна комунальної власності в процесі його приватизації, а також продаж майна ліквідованих підприємств, об'єктів незавершеного будівництва та колишнього військового майна, що набуло статусу цивільного, а також корпоративних прав територіальної громади міста Суми.

3.2.29. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу майна комунальної власності.

3.2.30. Контролює та вживає заходів щодо своєчасного та повного надходження коштів до міського бюджету від приватизації (відчуження) майна комунальної власності.

3.2.31. Забезпечує підготовку пропозицій та внесення їх на розгляд Сумської міської ради щодо переліку майна комунальної власності, яке не підлягає приватизації, у встановленому порядку.

3.2.32. Забезпечує систематичне інформування територіальної громади міста, Сумської міської ради про хід приватизації майна комунальної власності у встановленому порядку.

3.2.33. Має права та несе зобов'язання по договорах оренди та користування майном комунальної власності, які були укладені попередніми виконавчими органами міської ради, уповноваженими управляти комунальним майном, контролює їх виконання.

3.2.34. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб, подає Сумській міській раді відповідну інформацію з цих питань.

3.2.35. Бере участь у підготовці пропозицій щодо віднесення територій та об'єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні.

3.2.36. Забезпечує розгляд і вирішення питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель Сумської міської ради.

3.2.37. Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою, та накопичує електронний документ у вигляді файлу формату XML.

3.2.38. У межах своєї компетенції вирішує земельні спори в межах міста щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

3.2.39. Веде облік договорів оренди земельних ділянок та звітує до органів Державної фіскальної інспекції про укладені договори.

3.2.40. Здійснює самоврядний контроль за додержанням земельного законодавства та використанням земель Сумської міської ради відповідно до чинного законодавства.

3.2.41. Надає витяги з рішень Сумської міської ради з питань регулювання земельних відносин.

3.2.42. Готує і вносить на розгляд Сумської міської ради, через постійну комісію відповідно до регламенту роботи, пропозиції щодо розмірів відсотків від нормативної грошової оцінки землі, які застосовуються для обчислення орендної плати за користування земельними ділянками територіальної громади м. Суми.

3.2.43. Організовує роботу щодо підготовки, укладання, поновлення та припинення договорів оренди земельних ділянок.

3.2.44. Аналізує обсяги надходжень плати від оренди земельних ділянок.

3.2.45. Узгоджує проекти договорів на виконання експертної грошової оцінки земельних ділянок, технічну документацію до таких договорів, які укладаються Сумською міською радою на виконання заходів, передбачених в програмах із земельних питань.

3.2.46. Готує в межах своєї компетенції пропозиції до програм соціально-економічного розвитку м. Суми, цільових програм з інших питань, віднесених до завдань Департаменту, організовує їх виконання.

3.2.47. Надає інформаційну та методичну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

3.2.48. Готує плани роботи та організовує проведення засідань координаційної ради з питань розвитку підприємництва.

3.2.49. Організовує проведення освітніх, інформаційних та інших заходів з суб'єктами господарювання.

3.2.50. Залучає громадські підприємницькі організації до розроблення ефективних механізмів підтримки підприємництва та конкретних заходів, пов'язаних з його розвитком, вивченням та застосуванням передового досвіду.

3.2.51. Аналізує стан і тенденції основних показників розвитку промисловості міста.

3.2.52. Бере участь в організаційних заходах з економічних і соціальних питань з основними промисловими підприємствами міста.

3.2.53. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі, об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.54. Здійснює координацію роботи комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, яке належить до сфери його управління.

3.2.55. Готує проекти подань про призначення/звільнення керівників підпорядкованих комунальних підприємств та інші матеріали, відповідно до Порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми.

3.2.56. Аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.57. За дорученням Сумського міського голови працівники Департаменту представляють інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, які належать до повноважень Департаменту.

3.2.58. Забезпечує зберігання та використання технічного та реєстраційного архіву, отриманого від комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, на об'єкти нерухомості, розташовані на території м. Суми та деяких районів Сумської області.

3.2.59. Видає юридичним та фізичним особам інформаційні довідки про наявність (відсутність) зареєстрованих прав власності на нерухоме майно на території м. Суми, завірені копії документів, які містяться у матеріалах технічної інвентаризації, реєстраційних книгах та архівних справах, отриманих від комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради.

3.2.60. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради по оплаті послуг з централізованого опалення вільних нежитлових приміщень, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Суми, судового збору, виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій за цими судовими рішеннями.»

3.2.61. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов'язань, які виникають в діяльності Департаменту.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення Департаментом повноважень, визначених цим Положенням.

4.1.2. Проводити інвентаризацію майна комунальної власності, здійснювати перевірки ефективності його використання.

4.1.3. У разі необхідності залучати радників, консультантів та експертів, працівників інших виконавчих органів Сумської міської ради, працівників підприємств, установ, організацій (за згодою їх керівників) для вирішення питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.1.4. Укладати в установленому чинним законодавством порядку договори, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Департаменту та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе директор Департаменту.

5.2. Працівники Департаменту можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеним чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Департамент реорганізовується або ліквідується Сумською міською радою. У разі реорганізації правонаступником Департаменту є новостворений орган, що має статус неприбуткової установи.

201

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до порядку розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченого Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М.Лисенко

Виконавець: Клименко О.М.


14.06.2016