Додаток 1

до рішення міської ради

від 25.03.2022 р. №668

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Управління по роботі з активами виконавчого комітету Новомосковської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Управління по роботі з активами Виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі - Управління) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Новомосковської міської ради, утворюється рішенням міської ради.

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковано її виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Управління не є юридичною особою, має особисту печатку «Для документів».

**2. Мета i завдання Управління**

2.1. Метою Управління є створення сприятливих умов для максимального надходження до міського бюджету коштів та ефективне управління активами територіальної громади міста.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1. Реалізація повноважень міської ради та її виконавчих органів у сфері земельних питань, містобудування, архітектури та реклами.

2.2.2. Організація процесу реєстрації та обліку комунальної власності громади міста.

2.2.3. Ефективне управління комунальною власністю громади міста (продаж, передача в користування, сервітути, тощо).

2.2.4. Регулювання діяльності в сфері розміщення зовнішньої реклами та вивісок, земельних відносин, питань містобудування та архітектури.

2.2.5. Організація розгляду звернень фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції, виявляти причини скарг громадян у межах своєї компетенції.

2.2.6. Організацію роботи по квартирному обліку та обліку громадян, які потребують покращення житлових умов.

1. **Повноваження Управління відповідно до покладених на нього завдань**

3.1. У сфері містобудування, архітектури та реклами:

3.1.1. Реалізовує повноваження міської ради та її виконавчих органів у сфері містобудування, архітектури.

3.1.2. Здійснює впровадження містобудівної та архітектурної діяльності на території міста Новомосковськ, виходячи з напрямків державної політики у сфері містобудування та архітектури.

3.1.3. Реалізовує заходи, пов’язані зі створенням та веденням містобудівної документації.

3.1.4. Аналізує стан містобудування на території міста, організовує розробку, забезпечує розгляд і подання на затвердження міською радою відповідних містобудівних програм (у тому числі інвестиційних), генерального плану міста, іншої містобудівної документації.

3.1.5. Організовує та бере участь у розробці проєктної документації щодо визначення прибудинкових територій багатоквартирних будинків та комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

3.1.6. Організовує створення та ведення містобудівного кадастру для подальшого забезпечення державних органів, органів місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб інформацією в галузі містобудування та архітектури.

3.1.7. Здійснює координацію діяльності суб’єктів містобудування, в тому числі фізичних та юридичних осіб, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури, щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду.

3.1.8. Забезпечує дотримання містобудівного законодавства під час використання території та забудови міста.

3.1.9. Здійснює заходи щодо реалізації генерального плану міста, іншої містобудівної документації.

3.1.10. Організовує роботу, пов’язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру.

3.1.11. Забезпечує наявною інформацією містобудівного кадастру державні органи, органи місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб.

3.1.12. Встановлює актуальність топографо-геодезичних матеріалів, здійснює реєстрацію топографо-геодезичних робіт, перевірку якості топографо-геодезичних матеріалів.

3.1.13. Координує проведення, реєстрацію топографо-геодезичних, інженерно-геологічних, картографічних, обстежуваних та вишукувальних робіт.

3.1.14. Сприяє створенню та оновленню топографічної основи території міста, технічному регулюванню поточних топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт під час проведення інженерних вишукувань для будівництва.

3.1.15. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

3.1.16. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок.

3.1.17. Надає будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.1.18. Здійснює оформлення паспортів прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.1.19. Здійснює розгляд землевпорядної документації та підготовку витягів і обмежень у використанні території для містобудівних потреб.

3.1.20. Здійснює підготовку витягів (висновків) з різних питань щодо містобудівної діяльності (щодо відповідності розміщення об’єкта вимогам містобудівної документації, щодо відповідності закінченого будівництва або самочинно збудованого об’єкта вимогам містобудівної документації, щодо можливості забудови території, з інших питань).

3.1.21. Упорядковує адресацію об’єктів містобудування, у тому числі готує проєкти рішень про присвоєння (зміни) адрес будівлям та спорудам на території міста.

3.1.22. Здійснює підготовку проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітетувідповідно до повноважень, покладених на Управління, щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, скверів, мостів, розташованих на території міста.

3.1.23. Здійснює підготовку проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітетувідповідно до повноважень покладених на Управління щодо проєктування та будівництва об’єктів, реконструкції існуючих будівель та споруд, нового будівництва у межах землекористування замовників, іншої забудови земельних ділянок, інженерної підготовки території, захисту території міста від небезпечних процесів, розвитку інженерної інфраструктури, встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

3.1.24. Здійснює розгляд містобудівної документації, передпроєктних пропозицій, ескізних пропозицій, містобудівних розрахунків, проєктів житлових, нежитлових, виробничих, інженерно-транспортних, соціальної сфери тощо, будь-яких інших проєктних матеріалів (у тому числі на засіданні архітектурно-містобудівної ради).

3.1.25. Погоджує проєктну документацію у випадках, визначених законодавством.

3.1.26. Здійснює містобудівний моніторинг відповідно до чинного законодавства України.

3.1.27. Здійснює нагляд за дотриманням суб’єктами містобудування проєктних рішень генерального плану, іншої містобудівної документації та готує пропозиції щодо внесення до них змін на розгляд міської ради.

3.1.28. Організовує проведення архітектурних та містобудівних конкурсів.

3.1.29. Надає відповіді на запити державних органів, юридичних і фізичних осіб.

3.1.30. Розглядає звернення громадян, юридичних осіб та інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до компетенції.

3.1.31. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

3.1.32. Скликає та проводить в установленому порядку наради, організовує семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції.

3.1.33. Здійснює оперативне забезпечення профільної постійної комісії міської ради інформацією, яка необхідна для здійснення її діяльності.

3.1.34. Розглядає спірні питання, що виникають під час надання вихідних даних, відповідно до чинного законодавства та рішення Новомосковської міської ради.

3.1.35. Бере участь у підготовці та наданні пропозицій щодо земельних ділянок комунальної власності для передачі їх у власність або в користування шляхом проведення земельних торгів відповідно до вимог чинної містобудівної документації.

3.1.36. Здійснює підготовку та надання наявних топографо-геодезичних матеріалів, інформації відповідно до чинної містобудівної документації щодо земельних ділянок комунальної власності для передачі їх у власність або в користування шляхом проведення земельних торгів відповідно до вимог чинного земельного законодавства.

3.1.37. Здійснює інші повноваження у сфері містобудування та архітектури, визначені чинним законодавством України, рішеннями Новомосковської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.38. Сприяє діяльності та контролює надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу та продовження строку його дії.

3.1.39. Контролює надання у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проєктно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів.

3.1.40. Координація при прийнятті рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову у встановленні такого пріоритету.

3.1.41. Координує підготовку проєктів рішень міської ради з питань, що належать до повноважень Управління.

3.1.42. Контролює підготовку проєктів рішень виконавчого комітету міської ради щодо надання, скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами чи про відмову в його наданні, демонтаж рекламних засобів та з інших питань, що стосуються сфери розміщення зовнішньої реклами.

3.1.43. Участь у складанні актів огляду технічного стану рекламних засобів у випадку їх аварійного стану та проведення робіт з усунення аварійних ситуацій, а також участь у проведенні примусового демонтажу рекламних засобів із підписанням актів демонтажу.

3.1.44. Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

3.1.45. Контролює організацію розміщення соціальної реклами та інформації до загальнодержавних та міських свят і заходів.

3.1.46. Упровадження нормативно-правових актів стосовно розміщення зовнішньої реклами та території міста.

3.1.47. Розроблення пропозицій щодо формування єдиної міської політики у сфері регулювання рекламної діяльності.

3.1.48. Підготовка пропозицій щодо вдосконалення нормативної та методичної баз, що регулюють рекламну діяльність і забезпечують її розвиток.

3.1.49. Контроль за веденням інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для відновлення даних містобудівного кадастру.

3.1.50. Подання до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення зовнішньої реклами.

3.1.51. Сприяє організації виконання рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради у сфері розміщення зовнішньої реклами.

3.1.52. Виявлення та оперативне реагування на факти порушень законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про рекламу», Правил благоустрою території міста Новомосковська, затверджених рішенням міської ради, Принципів візуальної організації розміщення рекламних засобів, вивісок і табличок на фасадах будівель м. Новомосковська, затверджених рішенням виконавчого комітету міської ради, та інших актів чинного законодавства, складання актів і протоколів про адміністративні правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності за недотримання законодавства з питань благоустрою населених пунктів та інших нормативно-правових актів у сфері благоустрою та реклами.

3.1.53. Відділ містобудування, архітектури та реклами є робочим органом який регулює діяльність з розміщення зовнішньої реклами на території м. Новомосковська, має власну печатку.

3.2. У сфері регулювання земельних відносин:

3.1.1. Готує проєкти рішень міської ради у сфері земельних відносин відповідно до повноважень, покладених на Управління.

3.2.2. Розробляє та вносить на розгляд міської ради проєкти місцевих нормативно-правових документів, норм і правил з питань землеустрою, стратегії розвитку та використання земель у межах міста Новомосковськ, виконує інші функції з організації землеустрою на території міста Новомосковськ.

3.2.3. Готує пропозиції щодо проєктів нормативно-технічних документів з питань розробки землевпорядної документації, що розглядаються міською радою.

3.2.4. Забезпечує підготовку і здійснює організаційні, економічні та інші заходи у сфері встановлення меж міста Новомосковськ, планування територій та розмежування земель державної і комунальної власності.

3.2.5. Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель, іпотеки земельних ділянок.

3.2.6. Організовує в установленому порядку процес моніторингу земель, виконання землевпорядних робіт, проведення інвентаризації земель, на яких розташовані об’єкти права власності територіальної громади міста.

3.2.7. Здійснює обстеження стану земельних ділянок. За результатами обстежень складає акти обстежень земельних ділянок.

3.2.8. Здійснює підготовку договорів оренди землі та змін до них на підставі рішень міської ради.

3.2.9. Здійснює підготовку актів приймання-передачі земельних ділянок.

3.2.10. Може здійснювати зберігання документів, що посвідчують право власності або право постійного користування земельними ділянками, договорів оренди землі, додаткових договорів та угод до них, актів приймання-передачі земельних ділянок, актів обстеження земельних ділянок тощо.

3.2.11. Виконує в установленому порядку дії щодо викупу міською радою земельних ділянок, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб, для суспільних потреб міста, за винятком потреб будівництва та обслуговування лінійних об’єктів і об’єктів транспортної та енергетичної інфраструктури (дороги, газопроводи, лінії електропередач, аеропорти, нафтові та газові термінали, електростанції тощо).

3.2.12. Здійснює моніторинг дотримання землекористувачами на території міста Новомосковськ вимог земельного законодавства та вживає заходи щодо дотримання вимог чинного законодавства у сфері земельних відносин.

3.2.13. Організовує продаж у власність земельних ділянок, на яких розміщено об’єкти нерухомості, що належать покупцеві на праві власності.

3.2.14. Організовує продаж у власність земельних ділянок або права на їх оренду на земельних торгах.

3.2.15. Здійснює підготовку в установленому порядку проєктів рішень міської ради про затвердження чи доповнення переліку земельних ділянок, вільних від забудови, що підлягають продажу (продажу права на їх оренду) на земельних торгах.

3.2.16. Здійснює підготовку в установленому порядку проєктів рішень міської ради про продаж у власність земельних ділянок, на яких розміщено об’єкти нерухомості.

3.2.17. Здійснює підготовку договорів купівлі-продажу земельних ділянок.

3.2.18. Здійснює спільно з фінансовим управлінням Новомосковської міської ради контроль щодо виконання умов оплати за укладеними договорами купівлі-продажу земельних ділянок, а у випадках їх невиконання – надає міському голові пропозиції про застосування передбачених договором та чинним законодавством санкцій.

3.2.19. Здійснює заходи із самоврядного контролю за використанням та охороною земель на території міста, складає акти щодо додержання земельного законодавства, раціонального використання та охорони земель.

3.2.20. Здійснює самоврядний контроль за належним виконанням умов договорів оренди землі, складає акти додержання вимог земельного законодавства щодо раціонального використання та охорони земель.

3.2.21. Здійснює контроль за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об’єктів та островів для загального водокористування, складає відповідні акти.

3.3. У сфері управління житла, майна та комунальної власності:

3.3.1. Здійснює нагляд виконання функції з управління нерухомим майном та індивідуально визначеним майном, цілісними майновими комплексами та іншими об’єктами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста.

3.3.2. Сприяє у розробці програми приватизації об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська.

3.3.3. Організовує та контролює проведення інвентаризації майна/об’єктів права комунальної власності територіальної громади міста, які підлягають приватизації або які передаються Управлінням в оренду, щодо цілісних майнових комплексів. Створює комісії з інвентаризації та оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська.

3.3.4. Координує організацію прийняття об’єктів нерухомого майна до комунальної власності територіальної громади міста (крім житлового фонду).

3.3.5. Організовує процес приватизації об’єктів права комунальної власності, у тому числі об’єктів незавершеного будівництва, на конкурентних засадах і шляхом викупу. Укладає відповідні договори купівлі-продажу.

3.3.6. Формує і затверджує склад комісій із приватизації об’єктів права комунальної власності, з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об’єктів приватизації та об’єктів територіальної громади міста, які передаються в оренду.

3.3.7. Забезпечує створення конкурсних комісій із приватизації комунальної власності територіальної громади міста, оформлення протоколів засідань комісії, проведення аукціонів, затвердження результатів торгів тощо.

3.3.8. Укладає договори з посередниками щодо виконання робіт, пов’язаних з підготовкою об’єктів права комунальної власності територіальної громади міста до приватизації, а також щодо відчуження цих об’єктів.

3.3.9. Сприяє у залученні у встановленому чинним законодавством порядку іноземних інвесторів до приватизації майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста.

3.3.10. Контролює виконання рішень міської ради щодо приватизації об’єктів комунальної власності територіальної громади міста, ведення обліку та реєстру договорів купівлі-продажу, забезпечення оформлення та зберігання приватизаційних справ.

3.3.11. У взаємодії з відповідним виконавчим органом Виконкому міської ради у галузі фінансів забезпечує надходження коштів від приватизації об’єктів права комунальної власності територіальної громади міста до бюджету міста і веде облік надходження коштів по об’єктах, джерелах; контролює стан сплати вартості об’єктів приватизації та виконання зобов’язань, передбачених у договорах купівлі-продажу об’єктів приватизації.

3.3.12. Координує дії щодо передачі в оренду майна цілісних майнових комплексів, підприємств, організацій, їх структурних підрозділів, які є комунальною власністю територіальної громади міста, та іншого нерухомого майна.

3.3.13. Координує оформлення розпорядчих актів про передачу майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, з балансу на баланс, визначення балансоутримувача, зняття з балансу, зміну статусу об’єктів права власності територіальної громади міста, які приймаються відповідними виконавчими органами та посадовими особами міської ради.

3.3.14. Може вносити на розгляд Новомосковської міської ради пропозиції щодо включення до об’єктів комунальної власності майна, яке було відчужено на підставі правочинів (у тому числі у процесі приватизації), у разі, якщо такий правочин (договір) в установленому порядку розірвано, визнано недійсним, скасовано або визнано не чинним.

3.3.15. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо вирішення в установленому законодавством порядку питання передачі до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська безхазяйного майна та відумерлої спадщини та оформлює розпорядчі акти щодо передачі цього майна у комунальну власність територіальної громади міста Новомосковська.

3.3.15. Веде реєстр об’єктів комунального нерухомого майна (будівель з визначенням у них кількості та площ приміщень, споруд і окремих приміщень), яке може бути передано в оренду, виконує функції утримувача такого реєстру.

3.3.16. Координує підготовку на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проєктів рішень про надання згоди Дніпропетровській обласній раді на продаж, передачу в оренду або під заставу об’єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад та перебувають в управлінні обласної ради, а також придбання об’єктів відповідно до чинного законодавства.

3.3.17. Здійснює контроль за ефективністю використання об’єктів комунальної власності територіальної громади міста, в тому числі за виконанням умов договору купівлі-продажу об’єктів комунальної власності територіальної громади міста, які укладені Управлінням і його попередниками.

3.3.18. Здійснює оформлення довіреностей для проведення державної реєстрації права комунальної власності міста Новомосковська та проведення їх технічної інвентаризації.

3.3.19. Забезпечує підготовку документів, пов’язаних з придбанням або відчуженням часток, акцій і паїв (у тому числі корпоративних прав) об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська.

3.3.20. Є суб’єктом управління цінними паперами, частками або паями комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська, виконує функції з їх управління.

3.3.21. Представляє інтереси територіальної громади міста Новомосковська у відносинах з суб’єктами господарювання, у яких є частки або паї, акції (корпоративні права), що належать до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська.

3.3.22. Координує та забезпечує організацію роботи по квартирному обліку та обліку громадян, які потребують покращення житлових умов при виконавчому комітеті Новомосковської міської ради.

3.3.23. Готує проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету з житлових питань.

1. **Права Управління**

4.1. Одержувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підрозділів Виконавчого комітету міської ради, посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади м. Новомосковська документи (в т.ч. оригінали), довідки інші матеріали, статистичні та аналітичні дані, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, що потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов’язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Управління.

4.3. Залучати за погодженням із керівником виконавчого органу міської ради галузевих спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

4.4. Вимагати від суб’єктів звернення подання документів у повному обсязі, передбаченому чинним законодавством, та надання достовірної інформації.

4.5. Використовувати відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.6. Інші права, передбачені діючим законодавством України.

4.7. Залучати спеціалістів інших відділів виконкому та спеціалістів підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

4.8. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Інспекції.

4.9. Готувати проєкти відповідей на листи, що надходять до Новомосковської міської ради, її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції Управління.

1. **Керівництво Управлінням**
   1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та звільняється з посади розпорядженням міського голови (особи, що здійснює його повноваження) відповідно до чинного законодавства України.
   2. У разі відсутності начальника Управління, його обов’язки виконує інший співробітник Управління відповідно до розпорядження міського голови.
   3. У разі відсутності начальника відділу, його обов’язки виконує інший співробітник відділу за погодженням начальника Управління відповідно до розпорядження міського голови.
2. **Прикінцеві положення**

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Секретар міської ради В.Л.АРУТЮНОВ