



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорок третя позачергова сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 08 грудня 2023 року

№ 392

Про внесення змін до рішення другої сесії міської ради восьмого скликання (II засідання) від 15.12.2020 р. № 7 "Про затвердження структури, загальної чисельності, штатного розпису апарату міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання"

Відповідно до п. 5, 6 ч.1 ст. 26, п.6 ч.4 ст. 42. п.1 ст.54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів", п. 1 статті 40 КЗпП України, частини третьої ст.20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», міська рада

в и р і ш и л а :

1.Виключити із структури апарату міської ради та її виконавчого комітету посади :

- першого заступника міського голови - 1 шт. од.;
- заступника міського голови – 3 шт. од.

2.Скоротити посади:

- першого заступника міського голови;
- заступника міського голови (вакансія).

3. Звільнити Острянина Олександра Івановича з посади першого заступника міського голови у встановленому законодавством порядку.

3.1. Вивести Острянина Олександра Івановича з складу виконавчого комітету Миргородської міської ради, затвердженого рішенням 38 сесії міської ради 8 скликання від 8 вересня 2023 року №253.

4. Утворити юридичну особу публічного права – Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради шляхом злиття Відділу житлово-комунального господарства Миргородської міської ради, Відділу капітального будівництва Миргородської міської ради та включення до його структури земельного відділу.

5.Утворити виконавчий орган міської ради без права юридичної особи – Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради шляхом включення до його структури Відділу економічного аналізу, планування та регулювання, Відділу інвестиційної політики, проектів та енергоменеджменту, Відділу розвитку бізнесу, торгівлі та туризму, Відділу моніторингу місцевих податків.

6. Включити до структури апарату міської ради та її виконавчого комітету посаду заступника міського голови – начальника Управління економічного розвитку та інвестицій, а до структури самостійних виконавчих органів міської ради - посаду заступника міського голови – начальника Управління комунальних ресурсів;

7. Затвердити:

- Швайку Сергія Олексійовича на посаді заступника міського голови – начальника Управління комунальних ресурсів;
- Молочко Наталію Володимирівну на посаді заступника міського голови – начальника Управління економічного розвитку та інвестицій.

8. Припинити юридичні особи: Відділ житлово-комунального господарства Миргородської міської ради, місцезнаходження: 37600, Полтавська область, місто Миргород, вулиця Я.Усика, будинок 7 (код ЄДРПОУ 38468303), Відділ капітального будівництва Миргородської міської ради, місцезнаходження: 37600, Полтавська область, місто Миргород, вулиця Я.Усика, будинок 7 (код ЄДРПОУ 38468277) шляхом злиття в Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради.

Всі майнові права та обов'язки при злитті переходять до правонаступника - новоствореного Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради.

9. Уповноважити міського голову Соломаху Сергія Павловича своїм розпорядженням створити комісії з припинення та призначити голів комісій з припинення.

9.1 Встановити строк для заявлення вимог кредиторам – два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичних осіб.

9.2 За результатами роботи комісій з припинення скласти передавальні акти та подати їх на затвердження сесії міської ради.

10. Виключити із структури виконавчих органів міської ради:

- відділ житлово-комунального господарства (код ЄДРПОУ 38468303) – 31 шт. од.;
- відділ капітального будівництва (код ЄДРПОУ 38468277) – 8 шт. од.;
- земельний відділ – 9 шт. од.;
- відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту – 4 шт. од.
- відділ економіки та туризму – 3 шт. од.;
- відділ підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу – 3 шт. од.
- відділ моніторингу місцевих податків та з питань зайнятості – 2 шт. од.

11. Включити Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради та Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради до структури виконавчих органів міської ради .

12. Затвердити:

- структуру та штатний розпис Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради та Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради.
- положення про Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради та Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради (додаються).

13. Затвердити штатний розпис апарату міської ради та її виконавчого комітету, а також виконавчих органів міської ради в новій редакції (додатки 1 - 4).

14. Зобов'язати міського голову Соломаху Сергія Павловича подати на чергову сесію міської ради пропозиції щодо подальшої оптимізації структури апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради та скорочення штатної чисельності працівників.

15. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, економіко – інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорок третьої позачергової
сесії міської ради восьмого
засідання
від 08 грудня 2023 року № 392

ПОЛОЖЕННЯ

про управління економічного розвитку та інвестицій

Миргородської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління економічного розвитку та інвестицій (надалі – *управління*) є виконавчим органом Миргородської міської ради.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність управління затверджуються міською радою.

1.4. До складу управління входять наступні відділи:

- відділ економічного аналізу, планування та регулювання;
- відділ інвестиційної політики, проектів та енергоменеджменту;
- відділ розвитку бізнесу, торгівлі та туризму;
- відділ моніторингу місцевих податків.

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

2. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями управління є:

- реалізація державної політики економічного і соціального розвитку;
- формування і забезпечення державної регіональної політики;
- забезпечення, в межах своїх повноважень, захисту економічних прав і законних інтересів Миргородської міської територіальної громади, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання;
- реалізація політики держави у сфері туризму і діяльності курортів у громаді;
- маркетинг території громади, спрямований на залучення туристів;
- сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам;
- сприяння залученню коштів у реалізацію стратегічних проєктів, направлених на розвиток громади;
- реалізація політики енергозбереження та енергоефективності;

- налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами громади в сфері муніципального розвитку, з метою спільної реалізації проєктів розвитку;
- участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлені [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](#) щодо підготовки проєктів регуляторних актів по встановленню місцевих податків і зборів, наданню пільг та встановленню ставок;
- проведення комплексу заходів з метою визначення додаткових джерел надходжень по місцевим податкам і зборам та розширенню бази оподаткування;
- реалізація повноважень у сфері контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення;
- розробка та реалізація заходів щодо легалізації заробітної плати та зайнятості населення, контроль за їх виконанням;

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

- підготовка програм соціально-економічного розвитку територіальної громади, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
- забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку території громади, ефективного використання природних, трудових ресурсів;
- розгляд проєктів фінансових планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;
- попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;
- подання до районної, обласної рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно району і області, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території громади, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;
- залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку, координація цієї роботи на території Миргородської міської територіальної громади;
- розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності Миргородської територіальної громади, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів;
- аналіз розрахунків для встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові, комунальні (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з постачання гарячої води, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги;
- здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням цін і тарифів;

- сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території;
- підготовка та погодження, укладення і забезпечення виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг;
- реалізація державної регуляторної політики в громаді;
- сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності, та створення на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць;
- надання пропозиції міському голові, сесії міської ради та виконавчому комітету щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм муніципального розвитку на території громади;
- визначення та проведення оцінки потенційних зовнішніх (міжнародні донори та проекти, уряд тощо) та внутрішніх (кошти бюджету, підприємств, установ та організацій, населення) джерел інвестицій у громаду;
- організація роботи з метою сприяння залученню іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку економічного потенціалу громади, ведення пошуку потенційних інвесторів та встановлення контактів з ними;
- забезпечення вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду в сфері енергоменеджменту, інвестиційної діяльності та муніципального розвитку;
- ведення постійного моніторингу доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;
- підготовка заявок на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів в сфері соціально-економічного розвитку громади;
- координація співпраці міської ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проєктів у місті;
- планування, моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету;
- розробка попередніх техніко-економічних обґрунтувань для окремих заходів чи проєктів, направлених на зменшення споживання традиційних енергоресурсів або запровадження використання альтернативних джерел енергії;
- розробка та подання запитів, інвестиційних проєктів та заявок до міжнародних фондів технічної допомоги, всеукраїнських і регіональних цільових програм для реалізації в місті заходів в сфері енергозбереження;
- координація співпраці громади в сфері сталого енергоефективного розвитку з міжнародними та вітчизняними профільними структурами, забезпечення реалізації спільних проєктів;
- сприяння якісному представленню міста, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо);
- розробка та реалізація проєктів та ініціатив органів самоорганізації населення, вуличних та будинкових комітетів;

- забезпечення на території громади реалізації державної політики щодо сприяння розвитку споживчого ринку, а також здійснення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства з питань торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг в межах своїх повноважень;
- забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу;
- забезпечення реалізації державної політики щодо підтримки підприємництва, сприяння розвитку малого та середнього бізнесу;
- забезпечення реалізації державної цінової політики у межах повноважень, проведення моніторингу фактичної цінової ситуації на споживчому ринку громади;
- забезпечення виконання вимог Закону України "Про захист прав споживачів" в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- забезпечення реалізації на території громади державних, обласних, міських програм та їх заходів в частині, що стосується питань розвитку підприємництва, торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та агропромислового комплексу;
- забезпечення виконання механізму надання державної підтримки сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності;
- проведення аналізу показників діяльності суб'єктів агропромислового комплексу громади;
- надання якісних адміністративних послуг суб'єктам підприємництва, торгівлі, агропромислового комплексу та споживачам;
- проведення аналізу стану і тенденції розвитку підприємництва, підготовка пропозицій міському голові, облдержадміністрації, спрямованих на забезпечення розвитку торгівлі та підприємництва;
- підготовка пропозицій, спрямованих на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку малого підприємництва та агропромислового комплексу, проведення заходів для їх реалізації;
- надання у межах компетенції пропозицій Департаменту економічного розвитку, торгівлі та залучення інвестицій Полтавської облдержадміністрації до проєктів Програм розвитку області та проведення заходів щодо їх реалізації на території Миргородської міської територіальної громади;
- підготовка пропозицій щодо шляхів підвищення ефективності в галузі сільського господарства;
- підготовка пропозицій до проєкту бюджету громади з питань, що стосуються розвитку торгівлі, підприємництва та агропромислового комплексу і подання їх на розгляд сесії міської ради;
- сприяння створенню інфраструктури підтримки розвитку підприємництва та агропромислового комплексу, створенню рівноправних умов для всіх форм підприємницької діяльності, надання консультаційної, інформаційної та іншої допомоги суб'єктам підприємницької діяльності;
- участь у роботі щодо залучення кредитних ресурсів для розвитку підприємництва та агропромислового комплексу;
- інформування суб'єктів підприємництва про виставково-ярмаркові заходи з метою освоєння нових ринків збуту виробленої продукції та прогресивних форм організації торговельного обслуговування населення;

- сприяння організації виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку;
- співпраця з сільськогосподарськими товаровиробниками громади в межах повноважень управління;
- інформування населення, суб'єктів агропромислового комплексу про стан здійснення визначених законом повноважень відповідно до компетенції;
- висвітлення досягнень у галузях тваринництва, бджільництва, сприяння участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;
- сприяння забезпеченню послідовного та стійкого зростання показників, що характеризують рівень якості життя населення, у тому числі за рахунок розвитку споживчого ринку, створення умов для розвитку малого бізнесу у сфері торгівлі та послуг;
- проведення моніторингу проблемних питань підприємництва, підприємств торгівлі, послуг та агропромислового комплексу, що виникли у результаті прийняття нормативно-правових актів і призвели до погіршення їх фінансово-господарської діяльності.
- участь у забезпеченні реалізації державної цінової політики у межах повноважень;
- проведення моніторингу цін на основні продовольчі товари в об'єктах торгівлі та на ринках;
- забезпечення у межах своїх повноважень захисту економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- сприяння розвитку споживчого ринку шляхом створення умов для: вдосконалення торговельного та побутового обслуговування населення; впровадження сучасних технологій обслуговування населення; подальшого нарощування обсягів роздрібного товарообороту за рахунок насичення споживчого ринку широким асортиментом якісних продовольчих та непродовольчих товарів; розширенню мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування.
- здійснення, в межах повноважень, заходів щодо укладання договорів, угод, стороною яких виступає Миргородська міська рада або її виконавчий комітет;
- сприяння реалізації на території громади державної політики щодо захисту прав споживачів;
- реалізація повноважень у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, проведення перевірок, які не належать до заходів державного нагляду (контролю), на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;
- організація взаємодії органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та інших сторін в детінізації заробітної плати та легалізації трудових відносин;
- розробка та реалізація заходів щодо легалізації заробітної плати та зайнятості населення, контроль за їх виконанням;
- проведення комплексу інформаційних заходів для населення громади щодо соціальних ризиків та наслідків нелегальної зайнятості і отримання заробітної плати без сплати податків та обов'язкових платежів;
- проведення роз'яснювальної роботи з роботодавцями щодо дотримання вимог чинного законодавства в частині використання найманої робочої сили;

- підготовка звернень до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення;
- участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;
- здійснення контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організація інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках;
- надання пропозицій фінансовому управлінню щодо надходжень по місцевим податкам і зборам для складання бюджету територіальної громади;
- надання пропозицій щодо надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;
- укладення з юридичними і фізичними особами договорів на справляння місцевих зборів, обов'язковість укладення яких установлена законодавством;
- здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;
- вжиття комплексу заходів з метою залучення додаткових джерел надходжень по місцевим податкам і зборам та розширенню бази оподаткування;
- розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, організацій та установ;
- забезпечення доступу до публічної інформації, оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції управління на офіційному веб-сайті міської ради в мережі інтернет;
- здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права управління

Управління має право:

- 3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій громади, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.
- 3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій громади інформацію, інші матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на управління завдань.
- 3.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.4. Вносити на розгляд сесії міської ради та виконавчого комітету проекти рішень з питань, що віднесені до компетенції управління.

4. Керівництво управління

4.1. Управління економічного розвитку та інвестицій міської ради очолює заступник міського голови – начальник управління. У разі його відсутності його обов'язки виконує начальник відділу, визначений розпорядженням міського голови.

4.2. Працівники управління призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови.

4.3. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

4.4. Організація роботи управління здійснюється відповідно до цілей та планів роботи.

4.5. Порядок планування роботи в управлінні здійснюється заступником міського голови - начальником управління. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ управління.

5. Заключні положення

5.1. Припинення діяльності та реорганізація управління здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2. Зміни до Положення про управління вносяться на підставі рішення сесії міської ради.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорок третьої позачергової
сесії міської ради восьмого
скликання
від 08 грудня 2023 року № 392

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИХ РЕСУРСІВ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Загальні положення:

1.1 Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради (надалі - Управління) є самостійним виконавчим органом міської ради. Управління підконтрольне і підзвітне міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.2 Управління підпорядковується міському голові і здійснює свої функції та повноваження під його безпосереднім керівництвом.

1.4 Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність Управління затверджується міською радою.

1.5 На Управління покладаються повноваження із забезпечення на території громади державної політики у сфері управління комунальних ресурсів, в тому числі координація роботи, пов'язаної з наданням населенню громади житлово-комунальних послуг комунальними підприємствами, організація робіт та здійснення контролю у сфері поводження з побутовими відходами, організації поховання (перепоховання) померлих і ритуального обслуговування населення, та дотримання правил благоустрою Миргородської міської територіальної громади, ведення обліку орендованого комунального майна, здійснення в установленому порядку фінансування підвідомчих підприємств і організацій, контроль за цільовим використанням виділених фінансових ресурсів, облік земельних ділянок комунальної власності, наданих у користування на території Миргородської міської територіальної громади, організація розробки документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або права користування землею, а також викупу земельних ділянок для суспільних потреб, реалізація державної політики в галузі будівництва, реконструкції, капітального ремонту зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж, об'єктів освіти, охорони здоров'я, спорту, транспорту, культурного та іншого призначення, будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів дорожньо-мостового господарства та благоустрою Миргородської міської територіальної громади, з метою забезпечення виконання планових завдань з будівництва та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на зазначену мету.

1.6 Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету. розпорядженнями міського голови.

1.7 Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.8 Юридична адреса управління: 37600 м. Миргород, вул. Якова Усика,7.

2. Основні завдання, функції та права Управління:

2.1 З питань комунального майна:

2.1.1 Забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з його реформування.

2.1.2 Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.1.3 Координує роботу, пов'язану з наданням населенню громади житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності; розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства територіальної громади в осінньо-зимовий період, в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків.

2.1.4 Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії, згідно із обласними і регіональними програмами.

2.1.5 Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства.

2.1.6 Узгоджує окремі питання і взаємозв'язок в роботі житлово-експлуатаційних підприємств з іншими комунальними службами територіальної громади з надання якісних послуг населенню.

2.1.7 Приймає участь у складанні планів попередження надзвичайних ситуацій, захисту навколишнього середовища, екологічної безпеки, стихійних явищ, інших непередбачуваних ситуацій, що можуть призвести до негативних явищ і погіршення життєдіяльності Миргородської міської територіальної громади. Приймає участь в ліквідації цих явищ.

2.1.8 Здійснює контроль за якістю надання послуг з електропостачання в житловому фонді територіальної громади.

2.1.9 Укладає договори (угоди) з підприємствами та організаціями, незалежно від форм власності, на виконання робіт (надання послуг) з утримання житлових будинків та прибудинкових територій, з капітального та поточного ремонту (реконструкції) житлового фонду, ремонту і будівництву об'єктів благоустрою.

2.1.10 Виступає замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації, експертизи проєктів проведення капітального та поточного ремонтів житлового фонду, забезпечує виконання планів ремонту житлових будинків та прибудинкових територій, які знаходяться у комунальній власності громади.

2.1.11 Забезпечує, відповідно до чинного законодавства, облік житлового фонду, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, в тому числі ветхого (аварійного) та непридатного до проживання.

2.1.12 Здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, підготовку пропозицій про розподіл та надання житла.

2.1.13 Опрацьовує заяви громадян щодо прийняття на квартирний облік у виконавчому комітеті міської ради, перевіряє відповідні документи, вносить їх на розгляд житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради, проводить підготовку проєктів рішень.

2.1.14 Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку.

2.1.15 Оформлює та видає ордери для заселення жилих приміщень.

- 2.1.16 Формує Єдиний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов і перебувають на квартирному обліку за місцем проживання.
- 2.1.17 Складає додаткові списки громадян на отримання приватизаційних паперів.
- 2.1.18 Готує матеріали, проєкти рішень виконавчого комітету по питанню передачі на утримання та обслуговування житлових будинків комунальної власності.
- 2.1.19 Координує діяльність підприємств, що виконують роботи по утриманню житлових будинків і прибудинкових територій комунальної власності територіальної громади по розробці планів поточного ремонту житлового фонду.
- 2.1.20 Готує матеріали та проєкти рішень виконавчого комітету по виведенню квартир з житлового фонду територіальної громади.
- 2.1.21 Здійснює оперативний контроль за станом експлуатації ліфтового господарства, димо-вентиляційних каналів.
- 2.1.22 Готує матеріали, згідно чинного законодавства щодо ціноутворення, встановлення тарифів на надання послуг, які віднесені до його компетенції.
- 2.1.23 Здійснює контроль за правильним використанням цін і тарифів на послуги, які надаються комунальними підприємствами.

2.2 З питань благоустрою :

- 2.2.1 Спрямування роботи служб на благоустрій територіальної громади, ремонт та утримання прибудинкових територій, озеленення та санітарне очищення.
- 2.2.2. Організація робіт з благоустрою територіальної громади, залучення на договірних засадах з цією метою трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також від населення, здійснення контролю за станом благоустрою виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм.
- 2.2.3 Організація робіт та здійснення контролю у сфері поводження з побутовими відходами, організації поховання (перепоховання) померлих і ритуального обслуговування населення.
- 2.2.4 Здійснює заходи щодо святкового оформлення населених пунктів Миргородської міської територіальної громади.
- 2.2.5 Контроль за станом та дотриманням правил благоустрою.
- 2.2.6 Притягнення винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.

2.2.7 Профілактика запобігання правопорушень у сфері благоустрою населених пунктів громади.

2.2.8 Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою.

2.2.9 Здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства суб'єктами підприємницької діяльності, фізичними особами у частині поводження з побутовими відходами.

2.2.10 Контролює забезпечення чистоти і порядку в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, очищення території та об'єктів від побутових відходів, безгосподарського майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

2.2.11 Бере участь в обговоренні проєктів благоустрою об'єктів та елементів благоустрою територіальної громади, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, не залежно від форм власності.

2.2.12 Вносить пропозиції щодо вилучення дозволів на розміщення об'єктів реклами, виносної торгівлі та інше суб'єктами, що систематично порушують правила благоустрою.

2.2.13 Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам, в межах своїх повноважень, у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою Миргородської міської територіальної громади.

2.3 З питань комунальної власності:

2.3.1 Здійснює інвентаризацію та облік об'єктів комунальної власності Миргородської територіальної громади, здійснює контроль за їх використанням і збереженням.

2.3.2 Формує та подає на ухвалення Миргородській міській раді перелік об'єктів, що підлягають приватизації (ініціаторами приватизації можуть виступати органи приватизації, уповноважені органи управління, інші суб'єкти управління об'єктами державної і комунальної власності або покупці)

2.3.3 Забезпечує публікацію переліку об'єктів приватизації в офіційних друкованих виданнях, на офіційному сайті Миргородської міської ради, та на акредитованому електронному майданчику публічних торгів Електронної торгівельної системи(ЕТС) .

2.3.4 Проводить конкурси суб'єктів оціночної діяльності, заключає договори на проведення оцінки об'єктів комунальної власності, які не мають балансової вартості, або балансова вартість дорівнює нулю.

2.3.5 Затверджує умови продажу об'єктів приватизації, розроблених аукціонною комісією

2.3.6 Забезпечує публікацію інформації про умови продажу, в тім числі стартову ціну об'єкта приватизації, інформацію про результати електронних торгів та завершення приватизації в офіційних друкованих виданнях, на офіційному сайті Миргородської міської ради, та на акредитованому електронному майданчику публічних торгів ЕТС

2.3.7 Забезпечує надходження коштів до місцевого бюджету від приватизації об'єктів комунальної власності.

2.3.8 Веде облік орендованого комунального майна Миргородської міської територіальної громади.

2.3.9 Формує та подає на ухвалення Миргородській міській раді перелік об'єктів оренди нерухомого майна: першого типу, другого типу та перелік підприємств, установ та організацій, що надають соціально важливі послуги населенню

2.3.9 Забезпечує опублікування інформації та оголошення про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до одного з переліків на акредитованому електронному майданчику ЕТС

2.3.10 Забезпечує проведенням електронного аукціону на право оренди, забезпечує передачу об'єкта в оренду без проведення аукціону, укладає та публікує в ЄТС договорів оренди

2.3.11 Виступає суб'єктом орендних відносин в якості балансоутримувача орендованого комунального майна, є представницьким органом місцевого самоврядування та може виконувати повноваження орендодавця. У разі заключення балансоутримувачами комунального майна договорів оренди нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача – Управління виступає суб'єктом орендних відносин в якості орендодавця.

2.3.12 Контролює дотримання користувачами об'єктами комунальної власності територіальної громади міста договірних зобов'язань щодо користування цим майном.

2.3.13 Здійснює контроль в межах своїх повноважень за додержанням суб'єктами господарювання вимог нормативно-правових актів з питань утримання та експлуатації житлового фонду, що перебуває у комунальній власності міста.

2.3.14 Вживає заходів щодо прискорення передачі об'єктів житлового господарства, що перебувають у повному господарському віданні або в оперативному управлінні державних підприємств, установ та організацій у комунальну власність.

2.3.15 У межах визначених цим Положенням, здійснює управління майном, погоджує кошторис витрат на утримання та експлуатацію об'єктів комунальної власності.

2.3.16 Погоджує калькуляцію собівартості витрат на надання житлово-комунальних послуг.

2.3.17 Подає пропозиції виконавчому комітету міської ради про придбання та відчуження основних засобів та іншого майна комунальної власності.

2.3.18 Погоджує придбання та акти списання основних засобів та іншого майна комунальних підприємств.

2.3.19 Готує пропозиції щодо визначення балансоутримувача комунального майна, погоджує кошторис на утримання цих об'єктів в разі відсутності комунального підприємства з надання цих послуг.

2.3.20 Заключає угоди на балансоутримування з іншими суб'єктами господарювання, якщо балансоутримувачем майна є Управління, після надання відповідного дозволу виконкому.

2.3.21 Вносить пропозиції власнику майна щодо відчуження у комунальну власність міста належного йому майна, а також готує питання про приватизацію майна, що перебуває у комунальній власності іншим власникам.

2.3.22 Надає послуги з передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, які перебувають у комунальній власності Миргородської міської територіальної громади , у власність громадян.

2.3.23 Оформляє свідоцтва про право власності на житло, дублікати свідоцтва про право власності на житло, довідки про участь у приватизації державного житлового фонду, вносить зміни до свідоцтва про право власності на житло, проводить підготовку проєктів рішень.

2.3.24 Здійснює перевірку правильності оформлення первинних документів, необхідних довідок, які підтверджують наявність підстав для приватизації житлового фонду.

2.3.25 Погоджує дозволи на суборенду за дорученням виконкому.

2.3.26 Складає і подає на розгляд Миргородській міській раді пропозиції щодо надання пільг з орендної плати.

2.3.27 Готує необхідні документи для проведення відчуження об'єктів комунальної власності способами, затвердженими міською радою.

2.3.28 Здійснює підготовку та видачу дозволів на знесення деревонасаджень у встановленому порядку.

2.3.29 Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна, та договорів оренди комунального майна, балансоутримувачем якого є Управління.

2.4 З питань бухгалтерського обліку та розпорядження бюджетними коштами

2.4.1 Організація робіт та контроль за ефективністю використання бюджетних коштів, виділених на потреби Управління .

2.4.2 Здійснення заходів по підвищенню рентабельності підвідомчих підприємств і організацій, ефективному використанню основних фондів, обігових коштів, банківських кредитів.

2.4.3 Здійснення в установленому порядку фінансування підвідомчих підприємств і організацій, контроль за цільовим використанням виділених фінансових ресурсів.

2.4.4 Здійснення публічних закупівель у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.4.5 Погодження фінансових планів підприємств, зайнятих в наданні житлово-комунальних послуг населенню та зайнятих організацією і виконання робіт з утримання та ремонту освітлення, доріг, шляхів та об'єктів комунальної інфраструктури міста.

2.4.6 Подає на затвердження міської ради розрахунки до бюджету про необхідні кошти на капітальний ремонт і поточне утримання доріг, об'єктів благоустрою та комунального господарства, з відшкодування витрат на утримання об'єктів житлово-комунального господарства за запитами комунальних підприємств міста.

2.4.7 Вносить пропозиції щодо створення та встановлення цін і тарифів на відповідні послуги, збори комунальних підприємств та погодження тарифів і цін інших підприємств, які надають комунальні послуги.

2.4.8 Вносить пропозиції щодо створення та використання резервних та цільових фондів для кредитування цільових програм.

2.4.9 Отримує від організацій комунальної власності звіти про використання коштів бюджету територіальної громади і у встановленні строки здає звіти фінансовому управлінню;

2.4.10 Фінансує, згідно укладених договорів, виконання робіт (послуг) суб'єктів підприємницької діяльності різних форм власності в межах коштів, затверджених бюджетом.

2.4.11 Здійснює фінансування з бюджету витрат на житлово-комунальне господарство та благоустрою територіальної громади та інших програм, затверджених міською радою.

2.4.12 Є головним розпорядником бюджетних коштів, виділених на житлово-комунальне господарство.

2.5 З питань пасажирських перевезень:

2.5.1 Здійснює аналіз та підготовку інформації для затвердження маршрутів і графіків рух , правил користування громадським пасажирським транспортом незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках передбачених законодавством;

2.5.2 Підготовка аналітичної інформації для здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств громадського транспорту;

2.5.3 Аналіз, підготовка інформації для прийняття рішення про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському пасажирському транспорті незалежності від форм власності та визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду;

2.5.4 Аналіз та підготовка інформації встановлення порядку функціонування та вимог до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському пасажирському транспорті незалежно від форм власності, а також видів, форм носіїв, порядку та реєстрації проїзних документів;

2.5.5 Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

2.6 З питань безпеки дорожнього руху:

2.6.1 Організація взаємодії з правоохоронними органами, КП "Спецкомунтранс," дорожньо-ремонтними підприємствами з метою вивчення стану доріг Миргородської міської територіальної громади, внесення пропозицій щодо поліпшення їх стану, проведення поточних та капітальних ремонтів, встановлення дорожніх знаків, світлофорів, нанесення дорожньої розмітки ;

2.6.2 Брати участь з розробленні програм та рекомендацій, спрямованих на запобігання дорожньо-транспортним пригодам, забезпечення безпеки руку на території Миргородської міської територіальної громади;

2.6.3 Організація взаємодії з навчальними закладами та відділами освіти з питань профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму.

2.7.3 питань будівництва

2.7.1. Забезпечення збалансованого економічного розвитку будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів Миргородської міської територіальної громади, визначених цим Положенням.

2.7.2 Бере участь в формуванні проєкту бюджету Миргородської міської територіальної громади.

2.7.3 Готує пропозиції щодо планів та програм будівництва, реконструкції, капітального ремонту зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж, об'єктів освіти, охорони здоров'я, спорту, транспорту, культурного та іншого призначення, будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів дорожньо-мостового господарства та благоустрою Миргородської міської територіальної громади та надає їх виконкому.

2.7.4 Складає переліки проєктів будівництва, реконструкції, титульні списки будівництва і проєктно - вишукувальних робіт, представляє їх на затвердження у встановленому порядку.

2.7.5 Здійснює передачу проєктним і вишукувальним організаціям завдань на проєктування, вихідних даних, технічних умов та інших документів, які необхідні для виконання проєктних і вишукувальних робіт та розробки проєктно-кошторисної документації.

2.7.6 Одержує в структурних підрозділах виконкому та відповідних організаціях вихідні дані, технічні умови для забезпечення виконання покладених на Управління завдань.

2.7.7 Виконує функції замовника з будівництва, реконструкції, капітального ремонту зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж, об'єктів освіти, охорони здоров'я, спорту, транспорту, культурного та іншого призначення, будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів дорожньо-мостового господарства та благоустрою Миргородської міської територіальної громади.

2.7.8 Здійснює підготовку тендерної документації та документації для проведення спрощених закупівель, проводить публічні закупівлі робіт і послуг з будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів, щодо яких виступає Замовником, за бюджетні кошти, виділені бюджетами всіх рівнів, укладає після проведення процедури державних закупівель договори, контракти, додаткові угоди до них, а також договори на постачання обладнання, устаткування, матеріалів, необхідних для здійснення будівництва; погоджує договірні ціни на виконання робіт з підрядними організаціями згідно діючого законодавства України та нормативних актів у сфері будівництва.

2.7.9 Здійснює закупівлі товарів, обладнання, устаткування та матеріалів в межах виконання міжнародних проєктів і програм, в яких приймає участь Миргородська міська рада та які фінансуються іноземними урядами, в тому числі на умовах співфінансування, з подальшою передачею їх комунальним підприємствам Миргородської міської територіальної громади.

2.7.10 Передає підрядній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру, матеріали і конструкції, якщо це передбачено договірними зобов'язаннями.

2.7.11 Перевіряє подані до оплати документи від підрядних, постачальних, проєктних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки товарів та надання послуг.

2.7.12 Здійснює розрахунки з підрядниками, постачальниками та іншими організаціями за виконані роботи, надані послуги, отримані товари.

2.7.13 Бере участь у виборі земельних ділянок для будівництва, визначених генпланом забудовлі міста.

2.7.14 Готує та подає до уповноважених органів дозвільні документи на початок та закінчення будівельних робіт, включених до плану будівництва .

2.7.15 Передає будівельній організації дозволи відповідних органів на:

- відведення земельної ділянки під будівництво;
- проведення робіт на розкриття дорожніх покриттів;
- проведення робіт в місцях, де знаходяться підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем всіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних і ін.), розміщених на території будівельного майданчика;
- користування під час проведення будівельних робіт в населених пунктах електроенергією, газом, водою, паром від існуючих систем в відповідності з проєктом організації робіт;
- перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, мереж водопроводу, каналізації, газо- та нафтопроводів, ліній зв'язку, залізничних колій та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику в терміни, які передбачені в договорах, контрактах, додаткових угодах.

2.7.16 Забезпечує вчасне і в повному обсязі фінансування проєктно - вишукувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титульних списків будівництва і укладених договорів.

2.7.14 Готує рішення міської ради по передачі закінчених будівництвом об'єктів підприємствам і організаціям, на які покладено функції з їх експлуатації.

2.7.15 Розробляє та виносить на розгляд міськвиконкому проєкти рішень з питань, віднесених до компетенції, та здійснює контроль за їх виконанням.

2.7.16 Виступає замовником з будівництва, реконструкції, капітального ремонту зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж, об'єктів освіти, охорони здоров'я, спорту, транспорту, культурного та іншого призначення, будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів дорожньо-мостового господарства та благоустрою Миргородської міської територіальної громади в рамках міжнародного співробітництва та кредитних програм, стороною яких є Миргородська міська рада, та в яких виступає кінцевим бенефіціарним власником.

2.7.17 Організовує будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт зовнішніх та внутрішніх інженерних мереж, об'єктів освіти, охорони здоров'я, спорту, транспорту, культурного та іншого призначення, будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об'єктів дорожньо-мостового господарства та благоустрою Миргородської міської територіальної громади.

2.7.18 Зупиняє будівництво, щодо якого виступає замовником, та яке здійснюється з порушенням проєктів, норм і правил, а також може завдати збитки навколишньому природному середовищу у випадках, передбачених законом.

2.7.19 Організовує та проводить публічні закупівлі робіт з технічного нагляду за об'єктами будівництва, для здійснення контролю за дотриманням проєктно - кошторисної документації, обсягів і якості виконаних робіт на об'єктах по яких замовником виступає .

2.7.20 Складає дефектні акти, перевіряє кошториси, договірні ціни, акти виконаних робіт (форма КБ-2в) та довідки вартості виконаних робіт (КБ-3) з будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту об'єктів, щодо яких виступає замовником.

2.7.21 Здійснює відповідно до державних будівельних норм контроль за застосуванням договірних цін, розцінок в документах, поданих до оплати.

2.7.22 Забезпечує розгляд звернень громадян відповідно до вимог законодавства.

2.7.23 Розглядає запити, листи, звернення та пропозиції громадян, юридичних осіб з питань, віднесених до компетенції Управління.

2.7.24 Здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління відповідно до встановленого графіка.

2.8 Із земельних питань

2.8.1 Облік земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.2 Організаційні заходи щодо добору земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.3 Перевірка документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

2.8.4 Підготовка проєктів рішень міської ради щодо відведення земельних ділянок, передачі та придбання ділянок у власність (викуп), надання земель у користування та припинення права користування, поновлення та припинення договорів оренди, зарахування земельних ділянок до земель запасу, викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади та інших питань у сфері землеустрою та розпорядження землями.

2.8.5 Організаційні заходи щодо розроблення документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або права користування землею, а також у випадку викупу земельних ділянок для суспільних потреб.

2.8.6 Організаційні заходи щодо реєстрації права комунальної власності у відповідності до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

2.8.7 Організаційні заходи проведення нормативної грошової оцінки земель та експертної грошової оцінки земель комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.8. Підготовка пропозицій по встановленню розмірів орендної плати за земельні ділянки комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.9 Підготовка проєктів договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, пропозицій щодо внесення змін та доповнень до договорів оренди земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.10 Підготовка угод про припинення, поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.11 Організаційні заходи щодо укладання договорів оренди земельних ділянок комунальної власності та заходи щодо здійснення реєстрації права оренди на земельну ділянку відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

2.8.12 Контроль за виконанням рішень міської ради в частині додержання строків укладання договорів оренди земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.13 Ведення реєстру землекористувачів земель комунальної власності, в т.ч. числі перелік укладених договорів оренди земельних ділянок, договорів врегулювання правовідносин, сервітуту на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.14 Розгляд, у межах компетенції, звернень, заяв громадян, клопотань юридичних осіб та забезпечення, у межах компетенції, вжиття відповідних заходів для вирішення порушених питань.

2.8.15 Взаємодія з державними органами та органами місцевого самоврядування щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів.

2.8.16 Взаємодія з органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин.

2.8.17 Виконання доручень міського голови.

2.8.18 Розгляд інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

2.8.19 Державний контроль за використанням та охороною земель на землях комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади у частині:

- виконання власниками і користувачами земель комплексу необхідних заходів із захисту земель від заростання бур'янами, чагарниками;
- дотримання режиму експлуатації протиерозійних, гідротехнічних споруд, а також вимог законодавства щодо збереження захисних насаджень і межових знаків;
- виконання землевласниками та землекористувачами вимог щодо використання земель за цільовим призначенням, розміщенням, проектуванням, будівництвом, введенням в дію об'єктів, що негативно впливають на стан земель, експлуатацією, збереженням протиерозійних, гідротехнічних споруд, захисних лісонасаджень.

2.8.20 Підготовка та направлення для розгляду відповідним органам пропозицій щодо:

- приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень з питань регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;
- припинення будівництва та експлуатації об'єктів у разі порушення вимог земельного законодавства України до повного усунення виявлених порушень і ліквідації їх наслідків;
- припинення права користування земельною ділянкою відповідно до закону.

2.8.21 Підготовка звернень до суду з позовами про відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва, повернення самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування яких закінчився, по відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.22 Відповідно до закону вжиття заходів щодо повернення самовільно зайнятих земельних ділянок їх власникам або користувачам.

2.8.23 Участь у розробленні та реалізації цільових програм та документації із землеустрою щодо використання та охорони земель.

2.8.24 Розгляд звернень громадян щодо земельних спорів; підготовку матеріалів на засідання комісії з вирішення земельних спорів; ведення протоколу комісії; підготовку витягів з протоколу засідання комісії.

2.8.25 Розгляд заяв, скарг та інших звернень юридичних та фізичних осіб з питань використання та охорони земель.

2.8.26 Вжиття, в межах компетенції, заходів по забезпеченню надходження коштів до бюджету Миргородської міської територіальної громади від використання земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

2.8.27 Представлення інтересів Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради, її виконавчого комітету в органах державної виконавчої влади, у адміністративних, господарських судах та судах загальної юрисдикції, підприємствах, установах, організаціях, незалежно від форм власності та підпорядкування, з питань, що належать до компетенції Управління .

2.8.28 Взаємодія з органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин, в т.ч. у разі виявлення ознак порушення земельного законодавства внесення пропозицій про проведення відповідних перевірок та вжиття необхідних заходів.

2.8.29 Взаємодія з органом виконавчої влади, що реалізує державну політику із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, у галузі земельних відносин.

2.8.30 Надання рекомендацій власникам земельних ділянок та землекористувачам з питань використання та охорони земель, в т.ч. шляхом розміщення інформації на сайті міської ради та засобах масової інформації.

2.8.31 Розгляд інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

2.8.32 Здійснення інших повноваження відповідно до закону.

2.9 З питань публічних закупівель та юридичного супроводу

2.9.1 Організовує та проводить публічні закупівлі товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", та підзаконних нормативних актів , що діють на момент прийняття рішень про закупівлі.

2.9.2 Надає юридичні консультації з питань діяльності Управління.

2.9.3 Бере участь у підготовці документів юридичного характеру.

3. Управління має право:

3.1 Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2 Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Керівництво Управління:

4.1 Управління очолює заступник міського голови – начальник управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням міської ради.

4.2 Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління задач, здійснення його повноважень.

4.3 Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня і витрачанням ними бюджетних коштів.

4.4 Видає накази в рамках своєї компетенції, контролює їх виконання.

4.5 Подає міському голові пропозиції відносно штатного розпису та кошторису видатків на утримання Управління.

4.6 Подає міському голові пропозиції щодо комплексного використання комунальних ресурсів громади та її розвитку.

4.7 Контролює:

- відповідно до чинного законодавства, використання затверджених в установленому порядку кошторисів та інших коштів наданих із місцевого бюджету для виконання програм;
- виконання службових обов'язків спеціалістами;
- ведення діловодства, організовує збереження документації та майна Управління .

4.8 Представляє Управління у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами.

4.9 Затверджує:

- функціональні обов'язки спеціалістів Відділів;
- кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

4.10 Відкриває та закриває поточні рахунки в Державній казначейській службі України, має право першого підпису на банківських документах.

4.11 Веде особисті прийоми громадян з питань, що належать до компетенції Управління, забезпечує виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань, розглядає та доручає розгляд в установленому порядку листи, заяви, скарги і звернення громадян.

4.12 Несе відповідальність за використання бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства.

4.13 Виконує інші повноваження у відповідності з чинним законодавством.

4.14 Керівництво відділами здійснюють начальники відділів, які призначаються на посаду за розпорядженням міського голови, підпорядковані та підзвітні начальнику управління.

5. Фінансування діяльності Управління :

5.1 Управління є неприбутковою організацією та фінансується за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади, які виділені на його утримання.

5.2 Джерелами фінансування Управління є:

- кошти бюджету Миргородської міської територіальної громади;
- інші кошти, передані Управлінню згідно з чинним законодавством.

5.3 Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5.4 Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

5.5 Управління користується майном, яке знаходиться в його управлінні. Управління майном здійснюється у відповідності з рішенням міської ради і в установленому законом порядку.

6. Заключні положення:

6.1 Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.

6.2 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

6.2 Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій