



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорок п'ята позачергова сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 12 січня 2024 року

№ 3

Про внесення змін до рішення сорок четвертої сесії міської ради восьмого скликання від 21 грудня 2023 року № 395 "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", міська рада

**в и р і ш и л а :**

**1 .** Внести зміни до рішення сорок четвертої сесії міської ради восьмого скликання від 21 грудня 2023 року № 395 "Про затвердження структури, загальної чисельності, штатного розпису апарату міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання", а саме :

- пункт 5 рішення викласти в наступній редакції :

Визнати таким, що втратив чинність, пункт 13 рішення сорок третьої позачергової сесії міської ради восьмого скликання 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".

- в додатку 4 "Штатний розпис виконавчих органів міської ради" у розділі "Самостійні відділи і управління" пункті 3 "Фінансове управління" та пункті 4 "Управління освіти, молоді та спорту" посадовий оклад секретаря керівника замість 3900.00 грн читати 4400.00 грн.
- Доповнити рішення пунктом 7 наступного змісту:
- З 1 січня 2024 року і до завершення процедури припинення шляхом реорганізації в структурі виконавчих органів ради продовжують перебувати:
- відділ житлово-комунального господарства (код ЄДРПОУ 38468303) – 31 шт. од.;
- відділ капітального будівництва (код ЄДРПОУ 38468277) – 8 шт. од.;
- земельний відділ – 9 шт. од.;

№ п.п.	Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад <i>грн.</i>
<b>1.</b>	<b>ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА</b>		
	1. Начальник відділу	1	7600,00
	2. Головний спеціаліст – головний бухгалтер	1	5500,00
	3. Головний спеціаліст	4	5500,00x4
	4. Головний спеціаліст з питань квартирної обліку та приватизації житла	1	5500,00
	5. Головний спеціаліст з питань пасажирських перевезень	1	5500,00
	6. Головний спеціаліст – бухгалтер	1	5500,00
	7. Водій	1	3565,00
	8. Прибиральник службових приміщень	0,5	3541,00x0,5
	<b>Інспекція з благоустрою</b>		
	9. Начальник інспекції	1	4540,00
	10. Інспектор	6	4300,00x6
	11. Водій	1	3565,00
	<b>Господарсько-обслуговуюча служба</b>		
	12. Оператор теплогенераторної	1	3541,00
	13. Прибиральник службових приміщень та територій	10	3541,00x10
	14. Опалювач	1,5	3541,00x1,5
	<b>Всього:</b>	<b>31</b>	

№ п.п.	Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад <i>грн.</i>
<b>2.</b>	<b>ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА</b>		
	1. Начальник відділу	1	7600,00
	2. Головний спеціаліст – головний бухгалтер	1	5500,00
	3. Головний спеціаліст	4	5500,00x4
	4. Головний спеціаліст з правових питань	1	5500,00
	5. Водій	1	3565,00
	<b>Всього:</b>	<b>8</b>	

№ п.п.	Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад <i>грн.</i>
<b>3.</b>	<b>ЗЕМЕЛЬНИЙ ВІДДІЛ</b>		
	1. Начальник відділу	1	7100,00
	<b>Сектор землеустрою та розпорядження землями</b>		
	2. Начальник сектору	1	6100,00
	3. Головний спеціаліст	4	5500,00x4
	4. Головний спеціаліст з правових питань	1	5500,00
	<b>Сектор державного контролю за використанням та охороною земель</b>		
	5. Начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель	1	6100,00
	6. Головний спеціаліст з правових питань, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель	1	5500,00
	<b>Всього:</b>	<b>9</b>	

- пункт 7 вважати пунктом 8.

2. Внести зміни до рішення сорок третьої позачергової сесії міської ради восьмого від 08.12.2023 р. № 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", а саме відмінити пункти:

"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.

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".

3. Утворити юридичну особу публічного права – Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради. Затвердити положення про Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради включивши до його складу земельний відділ міської ради (додається).

3.1. 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 приєднання до Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради.

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

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

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

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

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Говоруха О.Б.); з питань бюджету, економіки – інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сорок п'ятої позачергової сесії  
міської ради восьмого скликання  
від 12 січня 2024 року № 3

**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 Миргородській 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 документів 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 Полтавська область, Миргородський район, місто Миргород, вулиця 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 проектів 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 Опрацює 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 проектів 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, проекти 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 проекти 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 проектів 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 ЕТС 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 проектів 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 руху 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 З 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 забудівлі 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 проектом 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 проектно - 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 проекти 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 проектно - 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 проектів 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 проектів 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 лісогосподарського 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 повноважень 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**