|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА

VІІ СКЛИКАННЯ LXXXII СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від 23 вересня 2020 року № 7367-МР  м. Суми |
|  |
| Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року  № 1128-МР «Про Положення про Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради»  (зі змінами)» |
|  |

З метою врегулювання окремих аспектів діяльності Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради, на підставі Закону України від 16 січня 2020 року № 465-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві», Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань законності, взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та протидії корупції, місцевого самоврядування, регламенту, депутатської діяльності та етики, з питань майна комунальної власності та приватизації Сумської міської ради (протокол від 18 серпня 2020 року № 94), керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року № 1128-МР «Про Положення про Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами), додаток до якого викласти в новій редакції (додається).
2. Пункт 1.2 рішення Сумської міської ради від 27 травня 2020 року №6943-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)» вважати таким, що втратив чинність, з моменту набрання чинності цим рішенням.

3. Рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника міського голови Войтенка В.В.

Секретар Сумської міської ради А.В. Баранов

Виконавець: Клименко Ю.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)

від 23 вересня 2020 року № 7367-МР

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Сумської міської ради, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований Виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови згідно з розподілом обов’язків.

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

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

1.4. Департамент здійснює управління та розпорядження майном комунальної власності Сумської міської об’єднаної територіальної громади (далі – майно комунальної власності) та забезпечує реалізацію державної політики у сфері регулювання земельних відносин у межах, визначених чинним законодавством України, Сумською міською радою та цим Положенням, і є її уповноваженим органом з питань управління та розпорядження майном комунальної власності та земельними ресурсами, забезпечує на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади реалізацію державної політики у сфері підтримки розвитку підприємництва та промисловості.

1.5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими актами, рішеннями Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, актами Сумського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.6. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

1.7. Місцезнаходження Департаменту: 40009, місто Суми, вулиця Садова, 33. Місцезнаходження Департаменту визначає Виконавчий комітет Сумської міської ради.

1.8. Департамент є правонаступником Управління майна комунальної власності Сумської міської ради по всіх майнових та немайнових правах та обов’язках.

1.9. Департамент забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктом 1 пункту «а» статті 27, підпунктами 1, 4 пункту «а» та пунктом «б» статті 29, підпунктом 5 пункту «а» частини першої статті 31, підпунктом 1 пункту «а» частини першої та підпунктами 1, 5, 8, 9, 10, 13, 14 пункту «б» частини першої статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**РОЗДІЛ ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Структура Департаменту затверджується Сумською міською радою, а гранична чисельність, штати та штатний розпис – Сумським міським головою.

2.2. Департамент очолює директор.

2.3. Директор Департаменту та його заступники призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, визначеною законодавством України, і звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до законодавства України.

2.4. Директор Департаменту:

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

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

2.4.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Департаменті.

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

2.4.5. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті.

2.4.6. Є розпорядником коштів Департаменту.

2.4.7. Підписує договори користування, оренди (крім єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), купівлі-продажу майна комунальної власності, придбання майна в комунальну власність.

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

2.4.9. Діє без довіреності та представляє Департамент у відносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

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

2.4.11. Видає довіреності для здійснення самопредставництва (представництва) інтересів Департаменту в судах, органах державної влади, інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності тощо.

2.5. У разі відсутності директора Департаменту його обов’язки виконує заступник директора Департаменту – начальник управління майна Департаменту або інша особа згідно з розпорядженням Сумського міського голови.

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

2.7. Положення про Департамент затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція директора Департаменту погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Департаменту, та затверджується Сумським міським головою.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Основними завданнями Департаменту є:

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

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

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

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

3.1.5. Здійснення повноважень представника Сумської міської об’єднаної територіальної громади в господарських товариствах, у статутному капіталі яких є частка майна комунальної власності.

3.1.6. Прогнозування основних промислових показників розвитку економіки Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.1.7. Створення сприятливих умов для розвитку бізнесу на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

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

3.2.1. Розробляє нормативно-правові документи згідно з покладеними на Департамент завданнями та функціями, забезпечує їх внесення на розгляд Сумської міської ради та Виконавчого комітету Сумської міської ради в установленому порядку.

3.2.2. Здійснює контроль за обліком, використанням, збереженням майна комунальної власності, відслідковує його рух; надає згоду на проведення капітального ремонту об’єктів комунальної власності; погоджує проведення ремонту майна інших форм власності, яке межує з об’єктами комунальної власності; проводить або надає дозвіл на обмін та передачу з балансу на баланс у встановленому порядку майна, переданого комунальним підприємствам, організаціям, установам та закладам Сумської міської об’єднаної територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління (крім нерухомого майна); надає згоду на списання з балансу підприємств, установ та організацій майна комунальної власності, наданого їм у безоплатне або платне користування (оренду) (крім нерухомого майна); на підставі рішень Сумської міської ради закріплює майно комунальної власності на праві господарського відання або оперативного управління в порядку, встановленому чинними нормативними актами.

3.2.3. Готує документи, необхідні для здійснення державної реєстрації права власності Сумської міської об’єднаної територіальної громади на майно комунальної власності, та надає їх до відповідних реєстраційних органів; формує перелік об’єктів нерухомого майна комунальної власності, забезпечує його постійне оновлення на вебсайті Департаменту.

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

3.2.5. Надає відмову від здійснення переважного права купівлі частки у праві спільної часткової власності на майно, співвласником якого є Сумська міська об’єднана територіальна громада.

3.2.6. Здійснює приймання майна в комунальну власність, передачу майна з комунальної власності до інших форм власності, оформлює відповідні акти приймання-передачі в порядку, встановленому чинними нормативними актами.

3.2.7. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проєктів рішень про передачу майна комунальної власності в постійне або тимчасове користування у встановленому законодавством порядку.

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

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

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

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

3.2.12. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проєктів рішень про передачу майна комунальної власності в господарське відання або оперативне управління комунальним підприємствам, організаціям, установам у порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами.

3.2.13. Передає майно комунальної власності, зокрема єдині майнові комплекси підприємств, організацій, установ комунальної власності, їх структурних підрозділів (крім єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), нерухоме та інше індивідуально визначене майно в оренду в порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо), видає накази з цих питань, організовує проведення інвентаризації та оцінки майна.

3.2.14. Готує документи для укладення договорів концесії майна комунальної власності, передачі його в заставу в порядку, встановленому законодавством України, на підставі рішень, прийнятих Сумською міською радою.

3.2.15. Організовує і контролює проведення щорічної інвентаризації майна комунальної власності, переданого комунальним підприємствам, організаціям, установам та закладам на праві господарського відання або оперативного управління, іншого комунального майна, переданого в користування.

3.2.16. Укладає договори оренди майна комунальної власності (крім єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), вносить до них зміни, зокрема продовжує строк дії договорів у порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо).

3.2.17. Здійснює реєстрацію договорів оренди майна комунальної власності.

3.2.18. Здійснює контроль виконанням умов договорів оренди у порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо), зокрема, єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення; вживає заходів щодо ліквідації заборгованості з орендної плати (здійснює претензійно-позовну роботу з примусового стягнення заборгованості, розірвання договорів оренди (користування), виселення (повернення приміщень та іншого майна) в судовому порядку тощо).

3.2.19. Приймає рішення про надання згоди або про відмову у наданні згоди орендарям на здійснення ними поточного та/або капітального ремонту, здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна комунальної власності за рахунок власних коштів у порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо). Готує пропозиції на розгляд Сумської міської ради про надання дозволу на поліпшення майна, що входить до складу орендованих єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, вартість яких підлягає компенсації з бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади у разі припинення дії договору оренди.

3.2.20. Розглядає заяви про включення майна комунальної власності до Переліку першого типу відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та приймає рішення про включення/виключення (скасування) майна комунальної власності до/з Переліку першого типу порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо).

3.2.21. Розглядає заяви про включення майна комунальної власності до Переліку другого типу в порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо), та готує відповідні проєкти рішень Сумської міської ради згідно з Регламентом її роботи.

3.2.22. Затверджує додаткові умови оренди майна комунальної власності.

3.2.23. Затверджує протоколи електронних аукціонів.

3.2.24. Надає згоду на передачу в суборенду майна комунальної власності в порядку, встановленому чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо).

3.2.25. Розглядає заяви про продовження договорів оренди у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами (законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради тощо), та приймає рішення про продовження договору оренди без проведення аукціону, рішення про оголошення аукціону, за результатами якого договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем чи укладений з новим орендарем, або рішення про відмову у продовженні договору оренди.

3.2.26. Готує пропозиції щодо надходження коштів до доходної частини бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади від оренди та приватизації (відчуження) майна комунальної власності, користування, оренди та продажу землі, надає їх Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

3.2.27. Готує проєкти рішень щодо встановлення ставок та пільг з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, який надходить до бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади, в межах, визначених законодавством, встановлення мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна фізичних осіб, фіксованих ставок єдиного податку для фізичних осіб-підприємців.

3.2.28. Розглядає заяви про включення майна комунальної власності до переліку об’єктів, що підлягають приватизації, готує проєкти рішень Сумської міської ради згідно з Регламентом її роботи, повідомляє заявників про результати розгляду.

3.2.29. Забезпечує в установленому порядку підготовку пропозицій щодо переліку майна комунальної власності, яке підлягає приватизації, та внесення їх на розгляд Сумської міської ради, забезпечує оприлюднення цього переліку відповідно до чинного законодавства.

3.2.30. Проводить підготовку до приватизації майна, виступає замовником робіт та послуг, пов’язаних з приватизацією.

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

3.2.32. Проводить конкурси з відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна та земельних ділянок комунальної власності.

3.2.33. Виступає замовником проведення незалежної оцінки майна; укладає договори на проведення незалежної оцінки майна; затверджує (погоджує) акти незалежної оцінки майна (висновки про вартість майна), яке передається в оренду або підлягає приватизації, в порядку, визначеному законодавством України.

3.2.34. Організовує продаж майна комунальної власності в процесі його приватизації, а також продаж майна ліквідованих підприємств, об’єктів незавершеного будівництва та колишнього військового майна, що набуло статусу цивільного, а також корпоративних прав Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.35. Погоджує подальше відчуження та передачу в заставу приватизованих об’єктів, обтяжених зобов’язаннями їх власників перед Сумською міською об’єднаною територіальною громадою.

3.2.36. Виступає організатором аукціонів, укладає договори з операторами електронних майданчиків.

3.2.37. Створює аукціонну комісію для визначення стартової ціни продажу об’єктів комунальної власності та розробки умов продажу на електронних аукціонах.

3.2.38. Затверджує умови продажу об’єктів приватизації комунальної власності та протоколи електронних торгів.

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

3.2.40. Контролює та вживає заходів щодо своєчасного та повного надходження коштів до бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади від приватизації (відчуження) майна комунальної власності.

3.2.41. Забезпечує підготовку пропозицій та внесення їх на розгляд Сумської міської ради щодо переліку майна комунальної власності, яке не підлягає приватизації, в установленому порядку згідно з Регламентом роботи Сумської міської ради.

3.2.42. Забезпечує систематичне інформування Сумської міської об’єднаної територіальної громади та Сумської міської ради про хід приватизації майна комунальної власності в установленому порядку.

3.2.43. Має права та несе зобов’язання орендодавця за договорами оренди та користування майном комунальної власності, що були укладені попередніми виконавчими органами Сумської міської ради, уповноваженими управляти комунальним майном, Піщанською сільською радою Ковпаківського району міста Суми, контролює їх виконання, здійснює приведення таких договорів у відповідність до чинного законодавства України, вживає заходів у разі невиконання умов договорів.

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

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

3.2.46. Вносить на розгляд Сумської міської ради пропозиції щодо розпорядження землями Сумської міської об’єднаної територіальної громади, забезпечує розгляд і вирішення питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

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

3.2.48. У межах своєї компетенції вирішує земельні спори в межах Сумської міської об’єднаної територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності чи користуванні громадян, додержання громадянами правил добросусідства.

3.2.49. Веде облік договорів оренди земельних ділянок та інформує відповідні державні органи про укладені договори.

3.2.50. Здійснює самоврядний контроль за додержанням земельного законодавства та використанням земель Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

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

3.2.52. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради у встановленому порядку відповідно до Регламенту роботи Сумської міської ради пропозицій щодо розмірів відсотків від нормативної грошової оцінки землі, які застосовуються для обчислення плати за користування земельними ділянками Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.53. Організовує роботу щодо підготовки, укладання, поновлення та припинення договорів оренди земельних ділянок, сервітутів, емфітевзису, суперфіцію.

3.2.54. Аналізує обсяги надходжень плати від оренди земельних ділянок.

3.2.55. Створює комісію з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам, склад якої затверджується наказом директора Департаменту.

3.2.56. Здійснює організацію роботи комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам, результати якої оформляє відповідними актами, що затверджуються наказами директора Департаменту.

3.2.57. Здійснює контроль за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об’єктів та островів для загального водокористування відповідно до законодавства України на земельних ділянках прибережних захисних смуг, що перебувають у користуванні громадян або юридичних осіб.

3.2.58. Укладає договори на виконання експертної грошової оцінки земельних ділянок, договори про продаж яких укладаються Сумською міською радою.

3.2.59. Надає відомості з Державного земельного кадастру відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.2.60. Здійснює підготовку лотів до проведення земельних торгів за відповідним рішенням Сумської міської ради, визначає виконавця земельних торгів та укладає з ним договори.

3.2.61. Виступає замовником та укладає договори на виготовлення документації із землеустрою.

3.2.62. Аналізує стан і тенденції основних показників розвитку промисловості на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.63. Бере участь в організаційних заходах з економічних і соціальних питань з основними промисловими підприємствами, розташованими на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.64. Розглядає звернення громадян, органів державної влади, підприємств, установ, організацій всіх форм власності, об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

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

3.2.66. Готує проєкти подань про призначення/звільнення керівників підпорядкованих комунальних підприємств та інші матеріали в установленому чинними нормативно-правовими актами порядку.

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

3.2.68. За дорученням Сумського міського голови працівники Департаменту на підставі довіреності здійснюють самопредставництво Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних судах, Верховному Суді, у взаємовідносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, які належать до повноважень Департаменту, з усіма правами, наданими довіреністю.

3.2.69. Забезпечує зберігання та використання технічного та реєстраційного архіву, отриманого від Комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, на об’єкти нерухомості, розташовані на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади та деяких районів Сумської області.

3.2.70. Видає юридичним та фізичним особам інформаційні довідки про наявність (відсутність) зареєстрованих прав власності на нерухоме майно на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади та (або) завірені копії правовстановлюючих документів (інформацію), які містяться в реєстраційних книгах та інвентаризаційних справах, отриманих від Комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, у межах повноважень. Надає для ознайомлення інвентаризаційні справи, отримані від Комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, з можливістю виготовлення з них фотокопій документів, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

3.2.72. Несе зобов’язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради, Сумського міського голови по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов’язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов’язань, що виникають з діяльності Департаменту.

3.2.73. Здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на Департамент завдань, відповідно до законодавства України, незалежно від наявності в цьому розділі Положення.

3.2.74. Здійснює в межах повноважень договірну роботу щодо договорів, угод, меморандумів, контрактів тощо, стороною яких виступає Сумська міська рада, Виконавчий комітет Сумської міської ради, Сумський міський голова чи Департамент.

**РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

4.1. Департамент має право:

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

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

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

4.1.4. Укладати у встановленому чинним законодавством порядку договори, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем, відповідачем, третьою особою, учасником справ окремого провадження в місцевих, апеляційних судах, Верховному Суді.

4.1.5. Організовувати наради та семінари із залученням представників виконавчих органів Сумської міської ради, органів державної влади та підприємств, установ, організацій Сумської міської об’єднаної територіальної громади з питань, що належать до компетенції Департаменту.

**РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ**

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

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

5.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

**РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

Секретар Сумської міської ради А.В. Баранов

Виконавець: Клименко Ю.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_