

**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**позачергової шістнадцятої сесії**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

17

28.04.2022

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.Хмельницький

Про внесення змін до Положення про управління житлової політики і майна Хмельницької міської ради та затвердження Положення в новій редакції

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету Хмельницької міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про управління житлової політики і майна Хмельницької міської ради, затвердженого рішенням п’ятої сесії міської ради від 21.04.2021 №12, а саме:

1.1. пункт 1.5 Положення доповнити абзацом наступного змісту:

«Для забезпечення діяльності Управління та його структурних підрозділів за Управлінням закріплюється на праві оперативного управління майно, що є комунальною власністю Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.2. підпункт 2.1.1 Положення викласти в наступній редакції:

«2.1.1. реалізація місцевих програм у сфері житлової політики;»;

1.3. підпункт 2.1.7 Положення викласти в наступній редакції:

«2.1.7. здійснення приватизації житлового фонду комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади та жилих приміщень у гуртожитках комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.4. підпункт 3.1.4 Положення викласти в наступній редакції:

«3.1.4. Аналізує стан об’єктів житлового господарства Хмельницької міської територіальної громади і готує пропозиції до проекту бюджету Хмельницької міської територіальної громади щодо фінансування місцевих програм розвитку житлового господарства.»;

1.5. підпункти 3.1.9, 3.1.10 Положення викласти в наступній редакції:

«3.1.9. Координує роботу комунальних та приватних підприємств, які надають послугу з управління багатоквартирним будинком.

3.1.10. Здійснює контроль за проведенням весняного та осіннього оглядів житлового фонду та за виконанням заходів з підготовки його до експлуатації в осінньо-зимовий період.»;

1.6. підпункт 3.1.12 Положення виключити. У зв’язку з цим підпункти 3.1.13 – 3.1.20 вважати відповідно підпунктами 3.1.12-3.1.19;

1.7. підпункт 3.1.12 Положення викласти в наступній редакції:

«3.1.12. Проводить аналіз фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, які надають послугу з управління багатоквартирним будинком.»;

1.8. підпункт 3.1.16.1 Положення викласти в наступній редакції:

«3.1.16.1. прийняття у комунальну власність Хмельницької міської територіальної громади об’єктів житлового фонду та інженерних мереж, які обслуговують житловий фонд;»;

1.9. підпункт 3.1.16.5. Положення виключити;

1.10. пункт 3.2 Положення викласти в наступній редакції:

«3.2. В сфері управління (оренди) майном, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:»;

1.11. підпункт 3.2.5. Положення викласти в наступній редакції:

«3.2.5. Укладає та підписує від свого імені та від імені виконавчого комітету, міської ради договори оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин) комунальної власності та додаткові угоди (договори) до них. На підставі відповідного рішення від імені виконавчого комітету укладає та підписує договори оренди ЄМК та додаткові угоди (договори) до них.»;

1.12. підпункти 3.2.8. – 3.2.12. Положення викласти в наступній редакції:

«3.2.8. Здійснює аналіз ефективності використання нежитлових приміщень, які перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.9. На підставі даних балансоутримувачів формує та поповнює електронну базу нерухомого майна, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.10. Веде загальний облік нерухомого майна комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, готує та подає на розгляд виконавчого комітету та сесії міської ради проекти рішень про внесення змін та доповнень до переліків об’єктів, які перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.11. Сприяє балансоутримувачам нерухомого майна в здійсненні державної реєстрації права власності на нерухоме майно (крім земельних ділянок) за територіальною громадою в особі Хмельницької міської ради.

3.2.12. Здійснює за дорученням виконавчого комітету та міської ради інші повноваження, пов’язані з управлінням майном, що належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.13. доповнити пункт 3.2 Положення підпунктами 3.2.13, 3.2.14. наступного змісту:

«3.2.13. Здійснює повноваження орендодавця нежитлових приміщень, які знаходяться в комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.14. Укладає договори з операторами електронних майданчиків на проведення електронних аукціонів та вчиняє в електронній торговій системі дії з особистого кабінету орендодавця.»;

1.14. пункт 3.3 Положення викласти в наступній редакції:

«3.3. В сфері приватизації майна, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:»;

1.15. підпункти 3.3.2, 3.3.3 Положення викласти в наступній редакції:

«3.3.2. Здійснює продаж майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, в процесі його приватизації.

3.3.3. Утворює аукціонні комісії з продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.16. підпункти 3.3.5 – 3.3.14 Положення викласти в наступній редакції:

«3.3.5. Складає переліки об’єктів комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, які не підлягають приватизації, і вносить пропозиції виконавчому комітету для подання їх на затвердження міській раді.

3.3.6. Укладає угоди щодо проведення підготовки до приватизації та продажу об’єктів великої приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.7. Укладає договори з операторами електронних майданчиків на проведення електронних аукціонів та вчиняє в електронній торговій системі дії з особистого кабінету органу приватизації.

3.3.8. Укладає у випадках, передбачених законодавством, угоди щодо проведення аудиту об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.9. Укладає договори на проведення незалежної оцінки майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, рецензування звітів про оцінку та актів оцінки майна в процесі його приватизації.

3.3.10. Затверджує акти оцінки майна та висновки про вартість майна, складені під час приватизації майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.11. Укладає договори купівлі-продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.12. Здійснює контроль за надходженням коштів від приватизації майна комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, в разі несвоєчасної сплати коштів проводить розрахунки штрафів та пені.

3.3.13. Підписує акти прийому-передачі приватизованого майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.14. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.17. доповнити пункт 3.3 Положення підпунктом 3.3.16 наступного змісту:

«3.3.16. Готує проекти рішень виконавчого комітету та сесії міської ради, видає накази Управління з питань приватизації майна, що належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.18. пункт 3.4 Положення викласти в наступній редакції:

«3.4. В сфері приватизації жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:»;

1.19. підпункти 3.4.1 – 3.4.5 Положення викласти в наступній редакції:

«3.4.1. Здійснює приватизацію жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, та видає відповідні свідоцтва про право власності.

3.4.2. Приймає рішення про передачу у власність жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, та видає відповідні свідоцтва про право власності.

3.4.3. Приймає рішення про скасування приватизації жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.4.4. Видає дублікати свідоцтв про право власності на об’єкти житлового фонду (гуртожитки, квартири та інше нерухоме майно), які були видані приватизаційним органом Хмельницької міської ради та органами приватизації сільських рад, правонаступником яких є Хмельницька міська рада.

3.4.5. Веде облік приватизованих жилих приміщень у гуртожитках та житла комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.»

1.20. підпункт 3.4.7. Положення викласти в наступній редакції:

«3.4.7. Видає довідки для внесення змін та доповнень у списки громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів на території Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.21. підпункт 3.11. Положення викласти в наступній редакції:

«3.11. Розпоряджається бюджетними коштами у межах, визначених Хмельницькою міською радою.»;

1.22. підпункт 4.2.7 Положення викласти в наступній редакції:

«4.2.7. Комунальне підприємство «Агенція муніципальної нерухомості»;»;

1.23. підпункт 5.1.3. Положення викласти в наступній редакції:

«5.1.3. Видавати в межах своєї компетенції накази, обов’язкові для виконання підприємствами, організаціями та установами, що належать до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади»;

1.24. пункт 6.2. Положення виключити. У зв’язку з цим пункти 6.3 – 6.10 вважати відповідно пунктами 6.2. – 6.9;

1.25. пункт 7.2. Положення викласти в наступній редакції:

«7.2. У разі ліквідації Управління його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Хмельницької міської територіальної громади.»;

1.26. доповнити Положення пунктом 7.6 наступного змісту:

«7.6. З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності, реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень, Управління, відповідно до вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про публічні закупівлі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про відкритість використання публічних коштів» тощо, забезпечує на постійній основі оприлюднення інформації на передбачених законодавством ресурсах.».

2. Затвердити Положення про управління житлової політики і майна Хмельницької міської ради в новій редакції, яке доручити підписати заступнику директора департаменту інфраструктури міста – начальнику управління житлової політики і майна Хмельницької міської ради Вітковській Наталії Володимирівні, згідно з додатком.

3. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови - директора департаменту інфраструктури міста В.Новачка.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань роботи житлово-комунального господарства, приватизації та використання майна територіальної громади.

Міський голова О.СИМЧИШИН

*Додаток*

*до рішення сесії міської ради*

*від 28.04.2022 року №17*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЇ ПОЛІТИКИ І МАЙНА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**2022 РІК**

**1. Загальна частина**

1.1. Управління житлової політики і майна Хмельницької міської ради (надалі – Управління) перейменоване з управління комунального майна Хмельницької міської ради, яке створене Хмельницькою міською радою шляхом реорганізації відділу (органу) приватизації згідно з рішенням десятої сесії Хмельницької міської ради від 12.02.2003 №8 «Про створення, реорганізацію та зміну назви відділів та управлінь міської ради та виконкому».

1.2. Управління є виконавчим органом Хмельницької міської ради та органом приватизації.

1.3. Управління є правонаступником майнових і особистих немайнових прав та обов’язків управління комунального майна та відділу приватизації.

1.4. Управління є підзвітним та підконтрольним Хмельницькій міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

Для забезпечення діяльності Управління та його структурних підрозділів за Управлінням закріплюється на праві оперативного управління майно, що є комунальною власністю Хмельницької міської територіальної громади.

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Хмельницького міського голови та цим Положенням.

1.7. Скороченим найменуванням Управління є: управління житлової політики і майна.

1.8. Місцезнаходження Управління: 29013, м.Хмельницький, вул.Проскурівська,1.

**2. Основні завдання Управління**

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. реалізація місцевих програм у сфері житлової політики;

2.1.2. забезпечення комплексного розвитку житлового господарства Хмельницької міської територіальної громади;

2.1.3. забезпечення надання населенню житлово-комунальних послуг високої якості в необхідних обсягах за економічно обґрунтованими цінами;

2.1.4. сприяння створенню інституту управителів та управляючих організацій і їх залучення на ринок житлових послуг;

2.1.5. облік та управління майном, яке належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, в тому числі щодо передачі в оренду комунального майна, в межах, визначених цим Положенням, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету;

2.1.6. організація та проведення приватизації об’єктів комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади;

2.1.7. здійснення приватизації житлового фонду комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади та жилих приміщень у гуртожитках комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

**3. Компетенція Управління**

**3.1. В сфері житлової політики:**

3.1.1. Здійснює управління об’єктами житлового господарства, що перебувають в комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.1.2. Подає пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку Хмельницької міської територіальної громади щодо поліпшення обслуговування населення.

3.1.3. Організовує впровадження прогресивних, енергозберігаючих та ресурсозберігаючих технологій в житловому господарстві.

3.1.4. Аналізує стан об’єктів житлового господарства Хмельницької міської територіальної громади і готує пропозиції до проекту бюджету Хмельницької міської територіальної громади щодо фінансування місцевих програм розвитку житлового господарства.

3.1.5. Формує титульний список об’єктів будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонту житлового і нежитлового фонду Хмельницької міської територіальної громади та подає його на затвердження в установленому порядку.

3.1.6. Виконує функції замовника на проведення проектних робіт, робіт з будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонту об’єктів житлового фонду Хмельницької міської територіальної громади.

3.1.7. Погоджує та розробляє проектно-кошторисну документацію об’єктів будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонту об’єктів житлового фонду Хмельницької міської територіальної громади.

3.1.8. Укладає у межах компетенції договори на виконання робіт та надання послуг.

3.1.9. Координує роботу комунальних та приватних підприємств, які надають послугу з управління багатоквартирним будинком.

3.1.10. Здійснює контроль за проведенням весняного та осіннього оглядів житлового фонду та за виконанням заходів з підготовки його до експлуатації в осінньо-зимовий період.

3.1.11. Забезпечує обстеження житлових будинків, приміщень в житлових будинках всіх форм власності з метою визначення їх відповідності технічним і санітарним нормам та затверджує акти обстеження.

3.1.12. Проводить аналіз фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, які надають послугу з управління багатоквартирним будинком.

3.1.13. Сприяє створенню об’єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3.1.14. Здійснює облік житлового фонду та контроль за його станом та експлуатацією.

3.1.15. Організовує експлуатацію та утримання комунального житлового фонду.

3.1.16. Готує матеріали та вносить на розгляд виконкому пропозиції щодо:

3.1.16.1. прийняття у комунальну власність Хмельницької міської територіальної громади об’єктів житлового фонду та інженерних мереж, які обслуговують житловий фонд;

3.1.16.2. затвердження актів обстеження технічного стану житлових будинків та квартир;

3.1.16.3. передачі основних засобів з балансу одного на баланс іншого комунального підприємства, що перебувають в підпорядкуванні Управління;

3.1.16.4. визнання житлових будинків аварійними та ветхими.

3.1.17. Проводить своєчасний відбір будинків, що підлягають капітальному ремонту, формує титульний список об’єктів капітального ремонту житлового фонду та подає його на затвердження в установленому порядку.

3.1.18. Представляє інтереси міської ради при створенні та діяльності об’єднань співвласників в будинках комунальної власності.

3.1.19. Забезпечує реалізацію програм з питань енергозбереження.

**3.2. В сфері управління (оренди) майном, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:**

3.2.1. Розглядає від імені виконавчого комітету, міської ради заяви з питань оренди єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їхніх відокремлених підрозділів (далі – ЄМК), нерухомого майна та за результатами розгляду готує відповідні проекти рішень виконавчого комітету.

3.2.2. Готує проекти рішень виконавчого комітету, міської ради з питань оренди ЄМК, нерухомого майна.

3.2.3. Укладає від імені виконавчого комітету, міської ради договори з операторами електронних майданчиків, реєструється в електронній торговій системі та на підставі відповідних рішень виконавчого комітету, міської ради користується правами та обов’язками, передбаченими законодавством України з питань оренди комунального майна для орендодавців комунального майна.

3.2.4. Виступає замовником рецензування звітів про оцінку об’єктів оренди у випадку оренди ЄМК, нерухомого майна та затверджує висновки про вартість об’єктів оренди – нерухомого майна.

3.2.5. Укладає та підписує від свого імені та від імені виконавчого комітету, міської ради договори оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин) комунальної власності та додаткові угоди (договори) до них. На підставі відповідного рішення від імені виконавчого комітету укладає та підписує договори оренди ЄМК та додаткові угоди (договори) до них.

3.2.6. Здійснює переддоговірну та претензійно-позовну роботу щодо виконання договорів оренди, укладених управлінням від імені виконавчого комітету, міської ради.

3.2.7. Здійснює контрольні функції у сфері оренди комунального майна в порядку, затвердженому міською радою.

3.2.8. Здійснює аналіз ефективності використання нежитлових приміщень, які перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.9. На підставі даних балансоутримувачів формує та поповнює електронну базу нерухомого майна, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.10. Веде загальний облік нерухомого майна комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, готує та подає на розгляд виконавчого комітету та сесії міської ради проекти рішень про внесення змін та доповнень до переліків об’єктів, які перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.11. Сприяє балансоутримувачам нерухомого майна в здійсненні державної реєстрації права власності на нерухоме майно (крім земельних ділянок) за територіальною громадою в особі Хмельницької міської ради.

3.2.12. Здійснює за дорученням виконавчого комітету та міської ради інші повноваження, пов’язані з управлінням майном, що належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.13. Здійснює повноваження орендодавця нежитлових приміщень, які знаходяться в комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.2.14. Укладає договори з операторами електронних майданчиків на проведення електронних аукціонів та вчиняє в електронній торговій системі дії з особистого кабінету орендодавця.

**3.3. В сфері приватизації майна, яке перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:**

3.3.1. Здійснює повноваження власника комунального майна Хмельницької міської територіальної громади у процесі приватизації.

3.3.2. Здійснює продаж майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, в процесі його приватизації.

3.3.3. Утворює аукціонні комісії з продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.4. Затверджує плани розміщення акцій акціонерних товариств, створених у процесі приватизації або перетворення.

3.3.5. Складає переліки об’єктів комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, які не підлягають приватизації, і вносить пропозиції виконавчому комітету для подання їх на затвердження міській раді.

3.3.6. Укладає угоди щодо проведення підготовки до приватизації та продажу об’єктів великої приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.7. Укладає договори з операторами електронних майданчиків на проведення електронних аукціонів та вчиняє в електронній торговій системі дії з особистого кабінету органу приватизації.

3.3.8. Укладає у випадках, передбачених законодавством, угоди щодо проведення аудиту об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.9. Укладає договори на проведення незалежної оцінки майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, рецензування звітів про оцінку та актів оцінки майна в процесі його приватизації.

3.3.10. Затверджує акти оцінки майна та висновки про вартість майна, складені під час приватизації майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.11. Укладає договори купівлі-продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.12. Здійснює контроль за надходженням коштів від приватизації майна комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, в разі несвоєчасної сплати коштів проводить розрахунки штрафів та пені.

3.3.13. Підписує акти прийому-передачі приватизованого майна, що перебуває у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.14. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу об’єктів приватизації комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.3.15. Веде облік приватизованих об’єктів комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади;

3.3.16. Готує проекти рішень виконавчого комітету та сесії міської ради, видає накази Управління з питань приватизації майна, що належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

**3.4. В сфері приватизації жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади:**

3.4.1. Здійснює приватизацію жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, та видає відповідні свідоцтва про право власності.

3.4.2. Приймає рішення про передачу у власність жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади, та видає відповідні свідоцтва про право власності.

3.4.3. Приймає рішення про скасування приватизації жилих приміщень у гуртожитках та житлового фонду, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.4.4. Видає дублікати свідоцтв про право власності на об’єкти житлового фонду (гуртожитки, квартири та інше нерухоме майно), які були видані приватизаційним органом Хмельницької міської ради та органами приватизації сільських рад, правонаступником яких є Хмельницька міська рада.

3.4.5. Веде облік приватизованих жилих приміщень у гуртожитках та житла, що перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

3.4.6. Контролює складання списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, систематизує списки та передає їх в установи Ощадбанку;

3.4.7. Видає довідки для внесення змін та доповнень у списки громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів на території Хмельницької міської територіальної громади.

3.5. Розглядає пропозиції, скарги, заяви та звернення громадян, підприємств, установ і організацій з питань, віднесених до повноважень управління.

3.6. Проводить прийом громадян та представників юридичних осіб в межах повноважень управління.

3.7. Планує роботу управління відповідно до регламенту виконавчого комітету Хмельницької міської ради.

3.8. Здійснює претензійно-позовну роботу з питань, що належать до повноважень Управління.

3.9. Забезпечує виконання рішень сесій міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

3.10. Здійснює інші функції та повноваження з питань житлової політики, приватизації та управління (оренди) комунальним майном згідно з чинним законодавством.

3.11. Розпоряджається бюджетними коштами у межах, визначених Хмельницькою міською радою.

**4. Об’єкти управління Управління**

4.1. В оперативному управлінні Управління перебувають об’єкти комунальної власності, передані міською радою, виконавчим комітетом у встановленому порядку.

4.2. Управлінню підпорядковані підприємства, установи, організації відповідно до переліку:

4.2.1. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Центральна» Хмельницької міської ради;

4.2.2. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Проскурівська» Хмельницької міської ради;

4.2.3. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Південно-Західна» Хмельницької міської ради;

4.2.4. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Дубове» Хмельницької міської ради;

4.2.5. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Озерна» Хмельницької міської ради;

4.2.6. Міське комунальне аварійно-технічне підприємство житлово-комунального господарства;

4.2.7. Комунальне підприємство «Агенція муніципальної нерухомості»;

4.2.8. Комунальне підприємство «Елеватор» Хмельницької міської ради;

4.2.9. Комунальне підприємство «Джерело-Плюс» Хмельницької міської ради.

**5. Права управління**

5.1. Управління має право:

5.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.2. Залучати для вирішення питань, що належать до компетенції управління, керівників та спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, депутатів міської ради (за їх згодою).

5.1.3. Видавати в межах своєї компетенції накази, обов’язкові для виконання підприємствами, організаціями та установами, що належать до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади.

5.1.4. Надавати платні послуги в порядку, передбаченому діючим законодавством.

**6. Організація діяльності, керівництво та структура управління**

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади.

6.2. Штатний розпис управління, чисельність і фонд оплати праці затверджуються міським головою.

6.3. Посадові особи Управління є посадовими особами органів місцевого самоврядування.

6.4. Розмір посадового окладу, присвоєння рангів та преміювання посадових осіб Управління встановлюється в передбаченому законом порядку.

6.5. До складу управління входять три відділи:

6.5.1. відділ з експлуатації та ремонту житлового фонду;

6.5.2. відділ оренди та приватизації комунального майна;

6.5.3. відділ бухгалтерського обліку та звітності.

6.6. Відділи управління не мають статусу юридичної особи, діють у його складі, керуючись цим Положенням та Положеннями про відділи, які затверджуються начальником управління.

6.7. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.8. Начальник управління житлової політики і майна:

6.8.1. Здійснює керівництво та організовує роботу управління відповідно до вимог чинного законодавства, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та за виконання покладених на управління завдань.

6.8.2. Забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд виконавчого комітету і сесій міської ради, в тому числі підготовку проектів регуляторних актів та аналізу регуляторного впливу таких актів.

6.8.3. Затверджує Положення про відділи, розподіляє посадові обов’язки між працівниками управління, погоджує їх посадові інструкції, координує і контролює виконання посадових обов’язків працівниками управління, визначає ступінь відповідальності працівників управління, забезпечує доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів по колу питань, віднесених до їх компетенції;

6.8.4. Вносить пропозиції щодо заохочення працівників управління та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

6.8.5. Укладає договори в межах наданих повноважень.

6.8.6. Видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків та органах Державної казначейської служби України.

6.8.7. Діє без доручення від імені управління та представляє управління у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, у судових та правоохоронних органах.

6.8.8. Видає накази та розпорядження відповідно до повноважень управління, організовує та контролює їх виконання;

6.8.9. Здійснює інші повноваження керівника відповідного органу приватизації, передбачені законодавством з питань приватизації, та повноваження, покладені на нього окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6.9. За відсутності начальника управління його обов’язки виконує один із начальників відділів на підставі розпорядження міського голови.

**7. Заключні положення**

7.1. Припинення управління проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. У разі ліквідації Управління його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Хмельницької міської територіальної громади.

7.3. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети та напрямів діяльності Управління, визначених даним Положенням.

7.4. Управлінню забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.5. Зміни до Положення про Управління вносяться в тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства.

7.6. З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності, реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень, Управління, відповідно до вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про публічні закупівлі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про відкритість використання публічних коштів» тощо, забезпечує на постійній основі оприлюднення інформації на передбачених законодавством ресурсах.

Секретар міської ради В.ДІДЕНКО

Заступник директора департаменту

інфраструктури міста - начальник управління

житлової політики і майна Н.ВІТКОВСЬКА