

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Коростенської міської ради
(49 сесія VIII скликання)
від 16.10.2025 р. № _____

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН ТА
КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИКОНАВЧОГО
КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

код ЄДРПОУ 44010835
(нова редакція)

м. Коростень – 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі - Управління), утворюється міською радою, підзвітне і підконтрольне їй та діє відповідно до вимог чинного законодавства.

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями: обласної та міської рад, обласної державної адміністрації, виконавчого комітету Коростенської міської ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, міського голови, наказами начальника управління земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради та цим Положенням.

1.3. При здійсненні діяльності, Управління підпорядковується міському голові, заступникам міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

1.4. Управління є виконавчим органом місцевого самоврядування, юридичною особою публічного права, має самостійний кошторис, рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління є неприбутковою установою та не має на меті отримання прибутку, утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та внесене контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.6. Організаційно-правова форма Управління: орган місцевого самоврядування.

1.7. Повна назва: Управління земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради.

1.8. Скорочена назва: Управління земельних відносин та комунальної власності ВК КМР.

1.9. Юридична адреса Управління: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22.

1.10. Власність Управління є комунальною власністю Коростенської міської територіальної громади в особі Коростенської міської ради.

1.11. Управління має свої майнові та не майнові права і обов'язки, від свого імені виступає позивачем в судових органах, має право укладати угоди, договори.

1.12. Управління фінансується за рахунок коштів бюджету Коростенської міської територіальної громади відповідно до затвердженого кошторису видатків.

1.13. Структура Управління складається: начальник управління; головний бухгалтер; відділ земельних відносин; відділ комунальної власності.

1.14. Структура Управління, штатна чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на його утримання встановлюються міською радою відповідно до чинного законодавства.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації повноважень Коростенської міської ради та виконавчого комітету Коростенської міської ради у сфері земельних відносин та управління комунальним майном Коростенської міської територіальної громади відповідно прийнятих рішень.

2.2. Відповідно до покладених завдань Управління:

- бере участь у розробленні та виконанні міських програм у галузі земельних відносин та управління комунальним майном;
- здійснює діяльність, спрямовану на управління майном, що належить до комунальної власності Коростенської міської територіальної громади згідно вимог чинного законодавства;
- готує та подає, відповідно до вимог чинного законодавства, необхідні документи для реєстрації права комунальної власності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- розглядає скарги, звернення, запити і заяви громадян та юридичних осіб, у тому числі тих, що надійшли на адресу Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, прийом громадян;
- готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань, віднесених до компетенції Управління;
- використовує в установленому порядку бюджетні, а також інші кошти, надходження яких не заборонене законодавством, для здійснення діяльності Управління;
- вирішує інші питання у сфері земельних відносин та комунального майна, що входять до компетенції Управління.

2.2.1. В частині земельних відносин:

- здійснює заходи щодо запобігання порушенням земельного законодавства в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;
- готує та виносить на розгляд сесії міської ради пропозиції щодо встановлення ставок та пільг зі сплати земельного податку та встановлення ставок орендної плати за земельні ділянки на території Коростенської міської територіальної громади;
- бере участь у підготовці пропозицій та координації виконання робіт із землеустрою;
- виступає замовником виконання робіт або надання послуг при розробленні документації із землеустрою, що виконуються в межах заходів, визначених відповідними програмами, використання в установленому порядку бюджетних коштів для їх виконання;
- забезпечує організацію проведення земельних торгів (аукціонів), в тому числі надає пропозиції щодо земельних ділянок комунальної форми власності, які пропонується виставляти на земельні торги (аукціони);
- бере участь у розгляді питань, які стосуються земельних спорів;
- надає інформацію про діяльність у сфері земельних відносин центральним органам виконавчої влади, іншим державним органам, установам та організаціям, які потребують таких даних для виконання своїх функцій, згідно з

законодавством та затвердженими порядками у законодавчо встановлені терміни;

- організовує роботу щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

2.2.2. В частині управління майном комунальної власності:

- здійснює управління майном, що є комунальною власністю Коростенської міської територіальної громади в порядку і межах визначених чинним законодавством, за рішеннями Коростенської міської ради та її виконавчого комітету в частині приватизації, передачі в оренду, списання, безоплатної передачі, прийняття в комунальну власність та передачі з комунальної в державну власність;

- контролює використання орендованого нежитлового нерухомого майна комунальної власності Коростенської міської територіальної громади, яке перебуває на балансі юридичних осіб, засновником яких є Коростенська міська рада;

- здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна Коростенської міської територіальної громади;

- здійснює облік нежитлового нерухомого майна комунальної власності Коростенської міської територіальної громади.

3. УПРАВЛІННЯ МАЄ ПРАВО

3.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3.1.1. Одержувати у встановленому законодавством України порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань Управління, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчих органів Коростенської міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками).

3.1.3. Користуватись у встановленому порядку інформаційними ресурсами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

3.3.4. Вирішувати інші питання у галузі земельних відносин та управління комунальним майном у межах своєї компетенції.

4. КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ УПРАВЛІННЯ

4.1. Коростенська міська рада здійснює керівництво та контроль за господарсько-фінансовою діяльністю Управління через свій виконавчий орган – виконавчий комітет.

4.2. Начальник Управління, керуючись чинним законодавством та цим Положенням, очолює роботу Управління та несе повну відповідальність за його діяльність.

Начальник Управління, заступник начальника Управління – начальник відділу земельних відносин, начальник відділу комунальної власності, головний бухгалтер, а також спеціалісти відділів, які входять до складу Управління, призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови, відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3. Начальник Управління:

4.3.1. Представляє інтереси Управління в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності.

4.3.2. Видає накази по Управлінню, організовує та контролює їх виконання.

4.3.3. Організовує та контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Управління.

4.3.4. Подає на затвердження посадовій особі місцевого самоврядування, яка визначена розпорядженням міського голови, проекти кошторису та штатного розпису структурних підрозділів в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

4.3.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

5.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) чи ліквідації.

5.2. Реорганізація Управління відбувається за рішенням Коростенської міської ради. При реорганізації Управління відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків, які належать Управлінню, до його правонаступників.

5.3. Ліквідація Управління проводиться в наступних випадках:

- за рішенням Коростенської міської ради.

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Ліквідація Управління проводиться згідно рішення Коростенської міської ради ліквідаційною комісією, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Управління, за рішенням суду, ліквідаційною комісією, призначеною цими органами в порядку, передбаченому законодавством України. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Управління.

5.5. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

5.6. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюються на підставі рішення Коростенської міської ради або рішення суду у встановленому законодавством України порядку. У разі припинення діяльності Управління (в результаті його ліквідації, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

5.7. При реорганізації і ліквідації Управління, працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів, відповідно до законодавства України.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення, які вносяться за рішенням Коростенської міської ради підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Зміни та доповнення до установчих викладаються письмово, прошиваються, нумеруються та підписуються засновником (учасником), або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) у відповідності до чинного законодавства України.

6.3. Положення про Управління, що затверджується в новій редакції, підлягає реєстрації і набирає чинності з моменту державної реєстрації.

Заступник міського голови

Олександр ЯСИНЕЦЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК