

Додаток  
до рішення міської ради  
від 20.12.2024 № 2677

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Вінницької міської ради  
від 20.12.2024 № 2677

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Департамент комунального майна Вінницької міської ради**

#### **(нова редакція)**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Департамент комунального майна Вінницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, що створений відповідно до рішення Вінницької міської ради від 26.08.2016р. №355 «Про внесення змін в рішення міської ради від 01.04.2011 року №217 «Про внесення змін в рішення міської ради від 14.01.2011 року №85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності» зі змінами».

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Податковим, Цивільним, Господарським, Земельним Кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про публічні закупівлі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію державного та комунального майна», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративну процедуру», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Порядку надходження, розподілу та перерахування коштів, отриманих від оренди нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.5. Департамент уповноважений виступати орендодавцем об'єктів нерухомого майна (крім земельних ділянок) комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

## **2. Мета Департаменту**

Метою діяльності Департаменту є реалізація самоврядних повноважень по забезпеченню, в межах визначених законодавством, прав територіальної громади у сфері ефективного управління комунальним майном Вінницької міської територіальної громади шляхом виконання відповідних місцевих програм, збалансованого економічного та соціального розвитку.

## **3. Основні завдання Департаменту**

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності під час реалізації місцевих програм у сфері управління комунальним майном Вінницької міської територіальної громади Департамент здійснює наступні завдання щодо:

3.1.1. Формування бази об'єктів нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади (приймання-передачі, придбання, оформлення, реєстрації);

3.1.2. Проведення моніторингу об'єктів нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади (облік, інвентаризація, адміністрування);

3.1.3. Передачі в оренду об'єктів нерухомого майна (крім земельних ділянок) комунальної власності Вінницької міської територіальної громади та здійснення контролю за їх використанням;

3.1.4. Приватизації (відчуження) об'єктів нерухомого майна комунальної власності, крім житлового фонду;

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції України, чинному законодавстві України та Статуті Вінницької міської територіальної громади;

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.2.4. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України та інших законодавчих актів у сфері оренди, приватизації та управління об'єктами нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

3.3. У своїй діяльності Департамент може залучати додаткові ресурси шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів, тощо.

3.4. Координує роботу комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради.

## **4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень**

Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1. Здійснює облік майна (крім рухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна), що перебуває у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, підтримує в актуальному стані інформацію стосовно даного майна для чого безпосередньо співпрацює з балансоутримувачами об'єктів нерухомого майна комунальної власності:

4.1.1. Здійснює моніторинг формування Баз даних суб'єктами господарювання;

4.1.2. Формує звіти щодо об'єктів нерухомого майна комунальної власності по відповідним параметрам;

4.1.3. Здійснює координацію виконавчих органів та суб'єктів господарської діяльності та методичне керівництво у межах своєї компетенції щодо функціонування Баз даних;

4.1.4. Здійснює аналіз та оцінку стану справ щодо об'єктів нерухомого комунального майна Вінницької міської територіальної громади;

4.1.5. На підставі одержаних документів та відповідного доручення здійснює інвентаризацію об'єктів нерухомого комунального майна Вінницької міської територіальної громади.

4.2. Здійснює заходи, пов'язані з передачею об'єктів (крім рухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна) права державної власності (або інших форм власності) у (з) комунальну власність Вінницької міської територіальної громади, що мають важливе значення для забезпечення її комунально-побутових і соціально-культурних потреб:

4.2.1. Розглядає клопотання і заяви юридичних та фізичних осіб, готує пропозиції та проекти рішень виконавчого комітету і міської ради щодо передачі (прийняття, придбання, обміну, пожертви, міни) у (з) комунальну власність Вінницької міської територіальної громади нерухомого майна;

4.2.2. Спільно з галузевими (профільними) виконавчими органами міської ради у відповідності до встановленого порядку готує акти приймання-передачі об'єктів, проекти рішень виконавчого комітету міської ради по їх затвердженню та передачі відповідному суб'єкту господарської діяльності об'єктів нерухомості для постановки на балансовий облік;

4.2.3. Співпрацює з виконавчими органами міської ради та суб'єктами господарської діяльності щодо обліку та використання об'єктів комунальної власності.

4.3. Здійснює заходи, що пов'язані з оформленням технічної і правоустановчої документації на об'єкти нерухомого майна (крім земельних ділянок) комунальної власності Вінницької міської територіальної громади:

4.3.1. Забезпечує виготовлення на об'єкти нерухомого майна комунальної власності технічних паспортів, інвентарних справ, інформаційних довідок щодо реєстрації права власності, визначення ідеальної частки, площі, присвоєння адреси, тощо;

4.3.2. Готує пакет документів для присвоєння адрес на об'єкти нерухомого майна комунальної власності;

4.3.3. Готує і надає виконавчому органу міської ради з питань правової політики та якості необхідні матеріали для направлення їх в суд для прийняття

рішення щодо передачі безхазяйної нерухомої речі у комунальну власність Вінницької міської територіальної громади;

4.3.4. Готує документи до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, про взяття безхазяйної нерухомої речі на облік;

4.3.5. Забезпечує здійснення заходів, спрямованих на вчинення державної реєстрації прав на нерухоме майно комунальної власності Вінницької міської територіальної громади на підставі виданої довіреності, в т. ч. на об'єкти нерухомого майна, споруджені в рамках виконання забудовниками зобов'язань за договорами про забудову територій, інвестиційними договорами тощо;

4.3.6. Формує інформаційну базу технічної і правоустановчої документації в паперовому вигляді, згідно присвоєних адрес, для службового користування.

4.4. Здійснює заходи щодо підвищення ефективності використання нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), єдиних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади:

4.4.1. Надає пропозиції щодо удосконалення порядку оренди майна, що належить до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади;

4.4.2. Веде електронну базу обліку вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності, які можуть бути об'єктами користування та договорів оренди об'єктів нерухомого майна комунальної власності та підтримує базу в актуальному стані;

4.4.3. Розглядає звернення юридичних і фізичних осіб та громадських формувань з питань використання нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади (оренда, приватизація);

4.4.4. Готує пропозиції щодо передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності та подальшого його використання у відповідності до встановленого порядку;

4.4.5. Здійснює документальне оформлення договірних відносин по використанню нерухомого майна комунальної власності у відповідності до нормативно-правових актів;

4.4.6. Здійснює адміністрування рахунку 3343 „Інші кошти, тимчасово віднесені до надходжень місцевих бюджетів”, відкритого в органах Державної казначейської служби України для сплати орендної плати;

4.4.7. Здійснює документальний супровід по проведенню орендарями ремонтно-будівельних робіт об'єктів нерухомого майна у відповідності до встановленого порядку;

4.4.8. Здійснює контроль за використанням орендованих об'єктів нерухомого майна, шляхом обстеження та складання актів за наслідками проведених обстежень;

4.4.9. Готує пропозиції виконавчому органу міської ради з питань правової політики та якості щодо здійснення позовної роботи стосовно: самовільно чи тимчасово зайнятих об'єктів, строк користування якими закінчився; розірвання договорів оренди, у разі порушення користувачами умов договорів; стягнення заборгованості з орендної плати та неустойки за невиконання умов договорів; фактів з ознаками незаконної реєстрації права власності та іншого речового

права на об'єкти комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

4.5. Здійснює заходи по проведенню відчуження нерухомого майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади:

4.5.1. Надає пропозиції по формуванню переліків об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації;

4.5.2. Забезпечує винесення на розгляд виконавчого комітету та міської ради щорічних письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

4.5.3. Організовує проведення відчуження (аукціон, конкурс тощо) об'єктів нерухомого майна комунальної власності;

4.5.4. Укладає договори купівлі-продажу майна (будівель, споруд, приміщень), єдиних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади та здійснює їх реєстрацію.

4.6. Готує на розгляд виконавчого комітету та міської ради проекти меморандумів що стосується реалізації функцій та завдань Департаменту.

4.7. Департамент реалізує також наступні функції:

4.7.1. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови по питанням, що відносяться до компетенції Департаменту;

4.7.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком;

4.7.3. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції департаменту, на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради;

4.7.4. Організовує проведення нарад, засідань комісій та інших заходів з питань, які належать до компетенції Департаменту;

4.7.5. Надає та реалізовує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

4.7.6. Здійснює придбання нерухомого майна (крім земельних ділянок та житлового фонду, за виключенням житлових об'єктів нерухомого майна та земельних ділянок, на яких вони розташовані, для функціонування дитячого будинку сімейного типу, придбання якого здійснюється на підставі окремого рішення Вінницької міської ради) для потреб Вінницької міської територіальної громади;

4.7.7. Контролює надходження до бюджету Вінницької міської територіальної громади від відчуження нерухомого майна комунальної власності (в . т . ч . за інвестиційними договорами);

4.7.8. Департамент в межах своїх повноважень:

- здійснює аналітичний облік орендної плати;

- складає та надає рахунок та акт виконаних робіт на сплату орендної плати та/або пені за надані послуги оренди комунального майна;

- складає належним чином оформлені та зареєстровані в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлені діючим законодавством строки податкові накладні в електронній формі.

-розподіляє та спрямовує за призначенням грошові кошти від орендної плати.

4.8. Департамент організовує роботу комісії:

4.8.1. З питань безоплатного приймання-передачі об'єктів соціальної, інженерно-транспортної інфраструктури, нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна у комунальну власність Вінницької міської територіальної громади;

4.8.2. По конкурсному відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення експертної оцінки комунальної власності;

4.8.3. З питань обстеження об'єктів оренди щодо необхідності проведення ремонтно-будівельних робіт, розгляду заяв орендарів по здійснених ними невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях.

4.8.4. Аукціонної комісії з продажу об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації.

4.9. Здійснює інші повноваження, покладені на департамент відповідно до чинного законодавства.

## **5. Система взаємодії**

Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

## **6. Права Департаменту**

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на департамент завдань;

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.5. Видавати в межах своїх повноважень накази, організувати і контролювати їх виконання;

6.1.6. Організувати і проводити наради з питань, що належать до його компетенції;

6.1.7. Здійснювати обстеження орендованих об'єктів нерухомого майна Вінницької міської територіальної громади на предмет дотримання умов їх використання відповідно до чинного законодавства України;

6.1.8. В межах компетенції здійснювати фіксування процесу проведення відповідних обстежень з використанням аудіо-, фото- та відеотехніки;

6.1.9. Складати акти за наслідками проведених обстежень, готувати пропозиції щодо вжиття заходів та разом з матеріалами обстежень надавати виконавчому органу міської ради з питань правової політики та якості;

6.1.10. Користуватися також іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормами чинного законодавства України.

6.2. Директор Департаменту без доручення діє від імені департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

## **7. Структура Департаменту**

7.1. До складу Департаменту входять відділи, які очолюють начальники відділів.

7.2. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

## **8. Керівництво Департаментом**

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.4. Інформує Вінницьку міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.5. Здійснює погодження (візування) проєктів нормативно-правових актів (проєктів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови);

8.2.6. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства;

8.2.7. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

8.3. Директор Департаменту має заступника, який відповідно до вимог чинного законодавства України, призначається на конкурсних засадах міським головою і звільняється з посади міським головою.

8.4. Заступник директора Департаменту:

8.4.1. Організує виконання доручень директора Департаменту;

8.4.2. Здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту;

8.4.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.5. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

8.6. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8.7. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

8.8. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.9. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

## **9. Статус Департаменту**

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент є головним розпорядником коштів, які затверджені в бюджеті Вінницької міської територіальної громади. Виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним кодексом України. Відкриває рахунки в органах Державного казначейства;

9.3. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

9.4. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків (або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску)).

9.5. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

9.6. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.7. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.

9.8. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.9. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

9.10. Місцезнаходження департаменту: Україна, 21050, Вінницька обл., Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**