**Україна**

НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48 сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

 листопада 2024 року №

ПРОЄКТ № 20

Про внесення змін до Програми

з підвищення ефективності

управління активами Новгород-

Сіверської міської територіальної

громади на 2021-2025 роки

З метою ефективного використання комунального майна, відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України, керуючись статями 25, 26 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми з підвищення ефективності управління активами Новгород-Сіверської міської територіальної громади на 2021-2025 роки (далі - Програма), затвердженої рішенням 13-ої сесії міської ради VІІІ скликання від 26 жовтня 2021 року № 369 «Про затвердження Програми з підвищення ефективності управління активами Новгород-Сіверської міської територіальної громади на 2021-2025 роки», із змінами, внесеним рішеннями сесії міської ради VIIІ скликання № 756, 1201, а саме:

1) у пункті 11 «Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: в тому числі: - коштів бюджету громади; - коштів державного бюджету; - інші джерела, які не заборонені законом» «Паспорта Програми» цифри та слова «415 тис. грн» замінити цифрами та словами «564 тис. грн»;

2) таблицю «Перелік заходів щодо оренди майна, відмінного від земельної ділянки» пункту 3.1. «Заходи щодо передачі в оренду нерухомого майна МТГ, відмінного від земельної ділянки» розділу 3. «Заходи з оформлення прав власності на нерухоме майно територіальної громади, відмінне від земельних ділянок» викласти в такій редакції:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Строки виконання заходу** | **Виконавці** | **Орієнтовані обсяги фінансових ресурсів, необхідних для виконання заходів, тис. грн** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
|  | Виготовлення технічної документації (проведення технічної інвентаризації, виготовлення технічних паспортів, реєстрація права власності) об’єктів нерухомого майна, що можуть бути передані в оренду | Щороку | Відділ інвестицій та комунального майна, відділ житлово-комунального господарства, юридичний відділ, відділ державної реєстрації | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |
|  | Реєстрація права власності, замовлення, отримання або впорядкування свідоцтво про право власності на нерухоме майно | Протягом року | Відділ інвестицій та комунального майна, відділ житлово-комунального господарства | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
|  | Проведення конкурсного відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки, рецензування незалежної оцінки майна | Протягом року | Конкурсна комісія з відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна | - | - | - | - | - |
|  | Проведення оцінки об’єктів нерухомого майна, що можуть бути або передані в оренду | Протягом року | Балансоутриму вач (шляхом залучення незалежного оцінювача) | 11 | 11 | 131 | 11 | 20 |
|  | Поширення інформації про об’єкти комунальної власності, які пропонуються для передачі в оренду | Протягом року | Відділ інвестицій та комунального майна, відділ житлово-комунального господарства, відділ культури і туризму | - | - | - | - | - |
|  | Проведення систематичного аналізу ефективності використання комунального майна, переданого в оренду | Протягом року | Відділ інвестицій та комунального майна, відділ архітектури та містобудування, відділ економіки |  |  |  |  |  |
| **Всього:** | **36** | **36** | **156** | **36** | **125** |

3) таблицю абзацу другого пункту 3.2. «Заходи щодо вдосконалення роботи з безхазяйним майном та майном відумерлої спадщини, розташованим на території Новгород-Сіверської міської МТГ» розділу 3. «Заходи з оформлення прав власності на нерухоме майно територіальної громади, відмінне від земельних ділянок» викласти в такій редакції:

| **№ з\п** | **Найменування заходу** | **Відповідальні особи** | **Строк****виконання** | **Очікуваний****результат** | **Орієнтовані обсяги фінансових ресурсів, необхідних для виконання заходів, тис. грн.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Проведення місячника з виявлення на території громади майна, яке не перебуває на балансі органу місцевого самоврядування чи комунальних підприємств, установ, закладів (потенційно безхазяйне майно) | Працівники органу місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, закладів | І півріччя 2021 року | Виявлено потенційно безхазяйне майно |  |  |  |  |  |
| 2 | Узагальнення результатів місячника з виявлення на території громади майна, яке не перебуває на балансі органу місцевого самоврядування чи комунальних підприємств, установ, закладів (потенційно безхазяйне майно) | Відділ житлово-комунального господарства | ІІ півріччя 2021 року | Результати узагальнено (складено перелік виявленого потенційно безхазяйного нерухомого майна) |  |  |  |  |  |
| 3 | Передача переліку виявленого потенційно безхазяйного нерухомого майна утвореній постійно діючій комісії з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини | Відділ житлово-комунального господарства, відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності | ІІ півріччя 2021 року | Перелік передано |  |  |  |  |  |
| 4 | Надсилання запитів до органів державної реєстрації нерухомого майна щодо власників потенційно безхазяйного нерухомого майна | Юридичний відділ | Протягом 2022-2025 років | Запити надіслано |  |  |  |  |  |
| 5 | Отримання відповіді на запити від органів державної реєстрації нерухомого майна щодо власників потенційно безхазяйного нерухомого майна | Юридичний відділ | Протягом 2022-2025 років | Відповіді отримано |  |  |  |  |  |
| 6 | Проведення обстеження об’єктів, складання актів обстеження, виготовлення технічних паспортів на об’єкти, звітів з технічного обстеження об'єктів, проведення технічної інвентаризації | Тимчасові комісії, Новгород-Сіверська міська рада, міжнародні донори, інші юридичні та фізичні особи | Протягом 2022-2025 років | Обстеження проведено, акти обстеження складено, виготовлена відповідна документація |  |  |  | 40 | 40 |
| 7 | Підготовка та подання заяв органу місцевого самоврядування до органу державної реєстрації прав на нерухоме майно про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | Відділ інвестицій та комунального майна міської ради Відділ житлово-комунального господарства | (в день подання заяви органом місцевого самоврядування) | Заяви підготовлено та подано |  |  |  |  |  |
| 8 | Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | Орган державної реєстрації прав на нерухоме майно | Протягом 10 днів з моменту подання заяви | Майно взято на облік як безхазяйне |  |  |  |  |  |
| 9 | Підготовка та розміщення у друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття органом державної реєстрації прав на нерухоме майно майна на облік як безхазяйного | Відділ інвестицій та комунального майна міської ради Відділ житлово-комунального господарства | Після взяття на облік безхазяйного майна | Оголошен ня підготовлено та розміщено | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 10 | Підготовка та подання від імені органу місцевого самоврядування до місцевого суду позовної заяви про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність територіальної громади | Юридичний відділ | Як мине 1 рік взяття на облік безхазяйно го майна | Позовну заяву підготовле но та подано |  |  |  |  |  |
| 11 | Подання до органу державної реєстрації прав на нерухоме майно рішення суду, що набрало законної сили, для реєстрації права власності на майно як комунальної власності територіальної громади | Новгород-Сіверська міська рада | Після набрання чинності рішенням суду | Реєстраційну дію здійснено, отримано витяг із Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обтяжень |  |  |  |  |  |
| 12 | Проведення незалежної оцінки майна для цілей бухгалтерського обліку, затвердження звіту про вартість майна | Новгород-Сіверська міська рада, суб’єкти оціночної діяльності | Після державної реєстрації права власності на майно | Визначена вартість майна для постановки на баланс  |  |  |  |  | 20 |
| 13 | Підготовка та внесення на розгляд чергового засідання ради проекту рішення про прийняття у комунальну власність територіальної громади майна | Відділ інвестицій та комунального майна міської ради Відділ житлово-комунального господарства  | Відповідно до Регламенту ради | Проект рішення підготовлено та внесено на розгляд ради |  |  |  |  |  |
| 14 | Попередній розгляд та погодження проекту рішення про прийняття у комунальну власність територіальної громади майна профільною постійною депутатською комісією ради | Профільна постійна депутатська комісія ради | Відповідно до Регламенту ради | Проект рішення попередньо розглянуто та погоджено |  |  |  |  |  |
| 15 | Розгляд проекту рішення про прийняття у комунальну власність територіальної громади майна на пленарному засіданні ради | Новгород-Сіверська міська рада | Відповідно до Регламенту ради | Рішення прийнято |  |  |  |  |  |
| 16 | Постановка на баланс органу місцевого самоврядування (чи іншого балансоутримувача) прийнятого у комунальну власність територіальної громади майна | Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності  | У день надання копії рішення ради | Майно поставлено на баланс |  |  |  |  |  |
| 17 | Вирішення питання щодо оптимальних шляхів використання прийнятого у комунальну власність комунального майна | на пленарних засіданнях сесій міської ради, у разі необхідності | У разі виникнення потреби | Питання щодо оптимальних шляхів використання вирішено |  |  |  |  |  |
| **Всього:** | **3** | **3** | **3** | **43** | **63** |

4) додаток 1 «Ресурсне забезпечення Програми» викласти в новій редакції, що додається.

2. Фінансовому управлінню міської ради передбачити кошти на виконання заходів Програми в межах наявних фінансових ресурсів.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності.

Міський голова Людмила ТКАЧЕНКО

Проєкт рішення підготував:

Начальник відділу інвестицій

та комунального майна міської ради Оксана КРОТ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих

органів міської ради Сергій ЙОЖИКОВ

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Сергій ПОЛИВОДА

Начальник юридичного

відділу міської ради Максим ШАХУНОВ

Начальник фінансового управління Валентина ПЕЧКО

Начальник відділу бухгалтерського

обліку, планування та звітності

міської ради Ніна ТОПЧІЙ

Секретар міської ради Юрій ЛАКОЗА

Надіслати:

відділ інвестицій та комунального майна міської ради – 1 прим.;

відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності міської ради – 1 прим;

фінансове управління міської ради – 1 прим.