

## ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань користування водними об'єктами, розташованими на території територіальної громади Новоградівської міської ради на землях комунальної власності

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань користування водними об'єктами, розташованими на території територіальної громади Новоградівської міської ради на землях комунальної власності (далі - Комісія), спеціально утворений консультативно-дорадчий орган Новоградівської міської ради для упорядкування процедури надання у користування водних об'єктів, розташованих на території територіальної громади Новоградівської міської ради на землях комунальної власності.

1.2. Комісія – це колегіальний дорадчий орган Новоградівської міської ради, який створено відповідно до рішення Новоградівської міської ради. Персональний склад робочої групи затверджується рішенням Новоградівської міської ради.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України та іншими нормативно-правовими актами.

### II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

2.1. Основними завданнями Комісії є:

1) встановлення фактичної наявності та візуальне обстеження водойм та гідротехнічних споруд на території територіальної громади Новоградівської міської ради на землях комунальної власності;

2) узагальнення відомостей за результатами обстеження та підготовка пропозицій міському голові щодо можливості використання водних об'єктів для цілей, встановлених статтею 51 Водного кодексу України, доцільності подовження терміну дії, розірвання в установленому порядку договорів оренди водних об'єктів, укладених Новоградівською міською радою;

3) організація проведення земельних торгів щодо продажу права оренди земельних ділянок з розташованими на них інвестиційно-привабливими водними об'єктами.

2.2. З метою реалізації покладених на Комісію завдань вона уповноважена:

1) направляти запити структурним підрозділам Новоградівської міської ради, іншим органам державної виконавчої влади, організаціям, зацікавленим

сторонам (юридичним та фізичним особам) про надання інформації, матеріалів, що стосуються розгляду проблемного питання;

2) для розгляду проблемного питання залучати експертів, фахівців, спеціалістів інших органів влади, підприємств, організацій та установ (за згодою);

3) подавати свої висновки та пропозиції щодо врегулювання проблемного питання для прийняття міським головою відповідного рішення із зазначеного питання в установленому порядку;

4) у разі виявлення фактів порушень законодавства у сфері водного господарства ініціювати звернення до правоохоронних органів;

5) залучати до участі у засіданні Комісії осіб, зацікавлених у вирішенні проблемного питання, яке є предметом розгляду на засіданні (за згодою).

2.3. Обстеження, проведене Комісією, оформлюється актом обстеження (додається), в якому зазначається місце розташування та загальний стан об'єкта; недоліки, які вказують на неналежне або небезпечне використання об'єкта згідно із його цільовим призначенням та інше. До акту додається фото та картографічний матеріал. Акт підписується всіма членами Комісії, які взяли участь у її засіданні. В акті обстеження зазначається кількість складених примірників.

2.4. Якщо на гідротехнічні споруди, розташовані на водному об'єкті, не зареєстроване право власності або власник такого майна не відомий, Комісія ініціює взяття їх на облік Новогородівською міською радою відповідно до норм чинного законодавства.

### III. ФОРМА ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Комісію очолює перший заступник міського голови. Голова комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії відповідно до Положення. Голова Комісії має заступника, який виконує обов'язки голови Комісії у разі його відсутності.

3.2. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потребою. Рішення про проведення засідання Комісії приймає голова Комісії. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від затвердженого складу.

3.3. Секретар Комісії готує проекти порядку денного засідання Комісії, інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії, оформлює протокол засідання Комісії, забезпечує організаційно-технічне та документальне забезпечення діяльності Комісії, організовує взаємодію Комісії з зацікавленими службами, за погодженням з головою Комісії залучає спеціалістів відповідних служб.

3.4. Рішення Комісії приймаються шляхом голосування, більшістю голосів її членів від затвердженого складу та оформляються у вигляді протоколів, які підписує головуючий та секретар засідання робочої групи.