



ДУМА ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

11 декабря 2019 года

№ 76

**Об Управлении имущественных и
земельных отношений
администрации Чусовского
городского округа**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 25.03.2019 № 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чусовской городской округ», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ»,

РЕШАЕТ:

1. Учредить с 01.01.2020 Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

3. Поручить председателю Думы Чусовского городского округа Константину Анатольевичу Адаменко выступить заявителем при подаче в Межрайонную инспекцию ФНС России № 17 по Пермскому краю заявления о регистрации юридического лица и осуществить необходимые регистрационные действия в 2019 за счет средств бюджета Чусовского муниципального района, а 2020 за счет бюджета Чусовского городского округа.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения решения возложить на председателя Думы Чусовского городского округа К.А. Адаменко.

Председатель Думы Чусовского
городского округа

К.А. Адаменко

Глава городского округа- глава
Администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Чусовского
городского округа
от «11 » декабря 2019 N 76

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа (далее – Управление).

1.2. В целях реализации реформы местного самоуправления, в соответствии и во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермского края от 25.03.2019 N 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чусовской городской округ», Устава муниципального образования «Чусовской городской округ» Управление является правопреемником комитета по управлению имуществом и управления по земельным ресурсам администрации г. Чусового, управления по имуществу администрации Чусовского муниципального района Пермского края, Управления по имущественным и земельным отношениям администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

1.3. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Чусовского городского округа с правом юридического лица, имеет лицевые счета получателя бюджетных средств, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, круглую печать со своим наименованием и гербом муниципального образования «Чусовской городской округ», иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Пермского края, Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», решениями Думы Чусовского городского округа, правовыми актами администрации Чусовского городского округа, настоящим Положением.

1.5. Управление возглавляет начальник Управления.

1.6. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.7. Положение об Управлении и внесение в него изменений утверждаются решением Думы Чусовского городского округа. Штатное расписание и структура Управления утверждаются правовым актом главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа (далее по тексту - глава Чусовского городского округа) по представлению руководителя Управления.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

1.9. Полное наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

1.10. Юридический и фактический адрес Управления: 618204, Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

1.11. Учредителем Управления является муниципальное образование «Чусовской городской округ», в лице администрации Чусовского городского округа.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Целью Управления является исполнение функций по решению вопросов местного значения в сфере регулирования земельных и имущественных отношений, в сфере размещения наружной рекламы на территории Чусовского муниципального района.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. осуществление прав Чусовского городского округа по владению, пользованию, распоряжению имуществом, в том числе имущественными правами, находящимися в собственности Чусовского городского округа, земельными участками, находящимися в собственности Чусовского городского округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

2.2.2. осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств Чусовского городского округа, администратора неналоговых доходов бюджета Чусовского городского округа;

2.2.3. создание условий по расширению вовлечения объектов муниципальной собственности и земельных участков в гражданский оборот;

2.2.4. разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

2.2.5. представление и защита имущественных прав и законных интересов Чусовского городского округа в судах, федеральных и государственных органах по вопросам, отнесенным к функционалу Управления.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в сфере имущественных отношений:

3.1.1. обеспечивает предоставление и закрепление муниципального имущества в собственность в порядке приватизации, аренду, концессию, безвозмездное пользование, доверительное управление, ответственное хранение, в залог, хозяйственное ведение и оперативное управление, обеспечивает заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Чусовского городского округа. Заключает соответствующие договоры на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа, подготовленных Управлением. Обеспечивает учет и хранение названных договоров;

- 3.1.2. ведет реестр муниципального имущества Чусовского городского округа и предоставляет выписки из реестра муниципального имущества по запросам заинтересованных лиц;
- 3.1.3. Осуществляет управление и распоряжение, обеспечивает учет, содержание и сохранность муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Чусовского городского округа;
- 3.1.4. осуществляет мероприятия по инвентаризации муниципального имущества;
- 3.1.5. обеспечивает выявление и постановку на учет бесхозного имущества с последующей регистрацией права муниципальной собственности;
- 3.1.6. обеспечивает в установленном порядке правомерное изъятие муниципального имущества;
- 3.1.7. обеспечивает списание муниципального имущества казны Чусовского городского округа, согласовывает обоснованность списания имущества муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;
- 3.1.8. разрабатывает и представляет на утверждение Думы Чусовской городского округа план приватизации муниципального имущества на очередной финансовый и плановые периоды. Организует исполнение утвержденного прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- 3.1.9. выступает организатором торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества и предоставления прав на заключение договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- 3.1.10. осуществляет в установленном порядке передачу объектов муниципальной собственности Чусовского городского округа иным уровням публичной власти;
- 3.1.11. принимает и оформляет в муниципальную собственность Чусовского городского округа имущество, неимущественные права, земельные участки из иных форм собственности в порядке, определенном действующим законодательством;
- 3.1.12. согласовывает проекты уставов муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ в качестве собственника муниципального имущества;
- 3.1.13. готовит и согласовывает в установленном порядке проекты правовых актов администрации Чусовского городского округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации подведомственных муниципальных учреждений;
- 3.1.14. согласовывает вопросы создания филиалов, представительств, заимствования, участия муниципальных унитарных предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, распоряжения долями (вкладами), акциями в уставных капиталах хозяйственных обществ;
- 3.1.15. согласовывает совершение крупных сделок муниципальных унитарных предприятий, связанных с отчуждением имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, сделок с предоставлением залога и поручительства;
- 3.1.16. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление платы за пользование имуществом, обеспечивает своевременное поступление денежных средств по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

Осуществляет планирование поступления доходов от использования муниципального имущества в соответствии с бюджетным процессом Чусовского городского округа;

3.1.17. осуществляет проверку эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности Чусовского городского округа.

3.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в сфере земельной политики по владению, пользованию и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Чусовского городского округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена:

3.2.1. осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Чусовского городского округа:

3.2.1.1. об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с законодательством, в том числе путем образования, раздела, выдела, объединения, перераспределения земель или земельных участков, или принимает решение об отказе в утверждении такой схемы расположения;

3.2.1.2. о предварительном согласовании предоставления земельного участка; или готовит письменный ответ Управления об отказе в таком согласовании;

3.2.1.3. об установлении (изменении) категории или вида разрешенного использования земельного участка;

3.2.1.4. о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.2.2. обеспечивает предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа, собственность, аренду, безвозмездное пользование, путем заключения соответствующих договоров;

3.2.3. согласовывает уступку прав по договорам аренды, а также передачу в субаренду, в залог земельных участков в случаях, предусмотренных законом;

3.2.4. заключает соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа;

3.2.5. заключает соглашения об установлении сервитута, договоры мены земельных участков на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа;

3.2.6. осуществляет подготовку проектов решений о размещении объектов и разрешений на использование земель или земельного участка или об отказе в выдаче решения о размещении объектов и разрешений на использование земель без предоставления земельных участков;

3.2.7. осуществляет изъятие, в том числе путем выкупа и резервирование земельных участков для муниципальных нужд Чусовского городского округа;

3.2.8. осуществляет оформление, учет, выдачу и хранение правоустанавливающих и иных документов на землю, подготовка которых входит в компетенцию Управления;

3.2.9. обеспечивает контроль за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками,

иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении земельных участков;

3.2.10. осуществляет подготовку и выступает организатором торгов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, аукционов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, аукционов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, аукционов на право заключения договора развития застроенной территории на основании на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа;

3.2.11. осуществляет подготовку проектов соглашений о взаимодействии с органами государственной власти Пермского края и Российской Федерации по вопросам управления земельными ресурсами, заключаемых администрацией Чусовского городского округа;

3.2.12. организует выполнение комплексных кадастровых работ, осуществляет иные функции необходимые для проведения комплексных кадастровых работ;

3.2.13. ведет учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков однократно и бесплатно, осуществляет предоставление земельных участков многодетным семьям на основании правовых актов администрации Чусовского городского округа.

3.3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в сфере установки и эксплуатации рекламных конструкций, в сфере регулирования размещения нестационарных торговых объектов:

3.3.1. является уполномоченным органом в сфере регулирования размещения рекламных конструкций и заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Чусовского городского округа;

3.3.2. обеспечивает подготовку, согласование, внесение изменений, утверждение в установленном порядке схемы размещения рекламных конструкций на территории Чусовского городского округа,

3.3.3. осуществляет согласование схемы размещения нестационарных торговых объектов;

3.3.4. выступает организатором торгов на право размещения рекламных конструкций на территории Чусовского городского округа, а также торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;

3.3.5. заключает и расторгает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоры на размещение нестационарных торговых объектов. Обеспечивает учет и хранение данных договоров;

3.3.6. выдает и аннулирует в установленном порядке разрешения на установку рекламных конструкций на территории Чусовского городского округа;

3.3.7. направляет установленным лицам предписания о демонтаже рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых без разрешения либо срок действия разрешения которых истек. Обеспечивает демонтаж, хранение,

уничтожение рекламных конструкций за счет средств Чусовского городского округа в случаях установленных законом;

3.3.8. направляет установленным лицам предписания, о демонтаже незаконно установленных нестационарных торговых объектов;

3.3.9. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление и своевременное поступление денежных средств от платы по договорам на размещение рекламных конструкций, платы на размещение нестационарных торговых объектов. Осуществляет планирование поступления доходов от государственной пошлины за выдачу разрешений на использование рекламных конструкций, а также от платы по договорам на размещение рекламных конструкций и нестационарных торговых объектов.

3.4. Обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию, с заявлениями о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе земельных участков и сделок с ним, кадастровом учете, о снятии с государственного кадастрового учета, об исправлении ошибок в сведениях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках.

3.5. В рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление платы за пользование имуществом, в том числе земельных участков, обеспечивает своевременное поступление денежных средств по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе земельных участков. Осуществляет планирование поступления доходов от использования муниципального имущества в соответствии с бюджетным процессом Чусовского городского округа.

3.6. Представляет интересы Чусовского городского округа в судебных органах всех уровней по вопросам имущественных и земельных отношений. При необходимости направляет мировым судьям, в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, любые иски, заявления, в том числе административные иски, заявления о расторжении сделок и привлечении виновных лиц к имущественной ответственности в случае нарушения ими законодательства, заключенных сделок.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского городского округа, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Чусовского городского округа, сведения, документы и иные материалы, необходимые для решения задач Управления;

4.1.2. организовывать совещания в пределах компетенции Управления;

4.1.3. вносить предложения главе Чусовского городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.1.4. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.5. осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством к компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. в случае нанесения ущерба по имущественным сделкам, касающимся муниципальной собственности, обращаться в суды общей юрисдикции и арбитражные суды с исками о внесении изменений или расторжении сделок;

4.2.3. осуществлять продажу объектов приватизации в порядке и на условиях, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами;

4.2.4. осуществлять контроль соблюдения покупателями объектов приватизации условий договора купли-продажи и в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном порядке;

4.2.5. обеспечивать перечисление средств в порядке и на условиях, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами по сделкам заключенным Управлением;

4.2.6. отчитываться о своей деятельности перед главой Чусовского городского округа;

4.2.7. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5. Руководство Управлением

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Чусовского городского округа.

В случае если начальник Управления не назначен, от имени Управления без доверенности действует глава Чусовского городского округа.

На должность начальника Управления назначается работник, имеющий высшее образование по экономико-управленческой специальности не ниже уровня специалиста, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. Начальник Управления по вопросам своей компетенции подотчетен главе Чусовского городского округа.

5.3. Начальник Управления несет персональную ответственность за полноту и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

5.4. Начальник Управления действует без доверенности от имени муниципального образования «Чусовской городской округ» при заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, ответственного хранения имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении

муниципального имущества Чусовского городского округа (в том числе земельных участков).

5.5. Начальник Управления действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях, заключает договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры доверительного управления, ответственного хранения имуществом, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Чусовского городского округа, (в том числе в отношении земельных участков), иные договоры, соглашения необходимые для осуществления возложенных на Управление функций.

5.6. Начальник Управления готовит проекты решений Думы Чусовского городского округа и представляет их по поручению главы Чусовского городского округа на Думе Чусовского городского округа, а так же постановлений и распоряжений администрации Чусовского городского округа по имущественным и земельным вопросам в пределах своей компетенции.

5.7. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия:

- определяет компетенцию начальников отделов и работников Управления;
- издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;
- осуществляет контроль за действиями работников подчиненного ему Управления, утверждает должностные инструкции, применяет к работникам Управления меры поощрения и взыскания в соответствии с законодательством;
- контролирует соблюдение работниками трудовой и исполнительской дисциплины, единой системы делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей;
- осуществляет мероприятия по улучшению условий труда, отдыха и быта сотрудников Управления;
- распоряжается в соответствии с законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
- осуществляет координацию и взаимодействие с Думой Чусовского городского округа в целях выполнения задач и функций Управления;
- осуществляет координацию и взаимодействие Управления с органами входящими в структуру администрации Чусовского городского округа, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, гражданами в целях выполнения задач и функций Управления;
- организует прием граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к функциям Управления;
- обеспечивает выполнение Управлением государственных мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- обеспечивает составление бухгалтерской и статистической отчетности, представление отчетности в соответствующие государственные и муниципальные органы;

- обеспечивает конфиденциальность служебной информации;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством к его компетентности.

5.8. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- достоверность материалов, подготовленных Управлением;
- рациональную организацию труда сотрудников Управления и повышение их профессиональной квалификации;
- выполнение настоящего Положения;
- соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками Управления.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

Средства Управления расходуются в пределах утвержденной сметы на содержание аппарата, а также на развитие материально-технической базы Управления.

7. Ответственность

Начальник и работники Управления в случае невыполнения или некачественного выполнения должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с Законом Пермского края от 04.05.2008 N 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае».

8. Взаимоотношения и связи

Управление в своей работе взаимодействует:

- с Думой Чусовского городского округа, Контрольно-счетной палатой Чусовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации Чусовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- с органами исполнительной власти всех уровней;
- с предприятиями и учреждениями, общественными и иными организациями не зависимо от форм собственности, гражданами Чусовского городского округа.

9. Контроль и проверка деятельности Управления

Органы, имеющие право на осуществление проверок и порядок их проведения, устанавливаются в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Чусовского городского округа.

10. Реорганизация и ликвидация

Деятельность Управления может быть прекращена путем его ликвидации или реорганизации по решению Думы Чусовского городского округа в установленном законодательством и правовыми актами Чусовского городского округа порядке.