



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2024

№ 2

г. Амурск

Об утверждении структуры и Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить структуру отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить Положение отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3. Признать утратившим силу следующие постановления главы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

- от 14.02.2006 № 12 «Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск»;

- от 04.10.2006 № 112 «О внесении изменений и дополнений в Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

Глава городского поселения

С.В. Семёнов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 09.01.2024 № 2

СТРУКТУРА

отдела по управлению муниципальным имуществом администрации
городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 09.01.2024 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации
городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел), является структурным подразделением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация), обеспечивающим управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение), находящихся в муниципальной собственности городского поселения, и государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом городского поселения, решениями Совета депутатов городского поселения, нормативными правовыми актами администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю главы администрации по экономическому развитию (далее – заместитель главы администрации), а при его отсутствии – главе городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – глава города).

2. Основные задачи Отдела.

2.1. Проведение на территории городского поселения единой политики по управлению и распоряжению в установленном порядке объектами муниципальной собственности, в том числе земельными участками,

находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, единой политики в области земельно-имущественных отношений в целях повышения экономической эффективности городского поселения и его социальной ориентации.

2.2. Решение вопросов местного значения городского поселения в сфере муниципального имущества, в соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Функции Отдела.

В целях выполнения возложенных задач, Отдел выполняет в установленном действующим законодательством следующие функции:

3.1. Составляет годовые и текущие планы и отчеты о работе Отдела.

3.2. Подготавливает правовые акты администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Хабаровского края.

3.3. Подготавливает проекты распорядительных актов городского поселения о предоставлении земельных участков, муниципального имущества.

3.4. Обеспечивает поступление в местный бюджет доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.5. Разрабатывает проекты договоров, дополнительных соглашений, протоколов разногласий в сфере земельно-имущественных отношений.

3.6. Ведёт работу:

- по постановке земельных участков на государственный кадастровый учёт;

- по государственной регистрации и снятии с государственной регистрации права собственности на объекты муниципальной собственности и земельные участки;

- по регистрации договоров о сделках с муниципальным имуществом, земельными участками, снятию обременений.

3.7. Участвует в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц по вопросам управления муниципальной собственностью и земельным отношениям.

3.8. Консультирует юридических и физических лиц по вопросам земельно-имущественных отношений.

3.9. Осуществляет организацию претензионно-исковой работы.

3.10. Ведёт работу по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

3.11. Подготавливает для средств массовой информации статьи, обзоры, репортажи в сфере земельно-имущественных отношений.

3.12. Оказывает муниципальные услуги в соответствии с перечнем муниципальных услуг.

3.13. Назначает и производит документальные и фактические проверки муниципального имущества.

3.14. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты арендных платежей в бюджет городского поселения.

3.15. Организует проведение оценки муниципального имущества, в том числе земельных участков городского поселения.

3.16. Ведет реестр муниципального имущества городского поселения и подготавливает выписки из реестра, а также справки об отсутствии информации в реестре.

3.17. Осуществляет контроль за соблюдением договоров аренды муниципального имущества и земельных участков.

3.18. Участвует в работе комиссии по «легализации» заработной платы, ликвидации недоимки и обеспечению поступления платежей в бюджет городского поселения.

3.19. Участвует в работе комиссии по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по платежам в бюджет городского поселения.

3.20. Осуществляет работу по предоставлению информации в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.21. Участвует в организации деятельности администрации в области защиты персональных данных.

3.22. Осуществляет персональное сопровождение инвалидов при оказании муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

3.23. В сфере владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности:

3.23.1. Подготавливает информацию по запросам государственных органов, государственных и муниципальных предприятий, учреждений, юридических и физических лиц.

3.23.2. Обеспечивает эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом.

3.23.3. Осуществляет учет муниципальной собственности, в том числе учет имущества, составляющего муниципальную казну.

3.23.4. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.

3.23.5. Осуществляет мероприятия по приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными нормативно-правовыми актами о приватизации.

3.23.6. Обеспечивает контроль и анализ эффективности использования муниципального имущества.

3.23.7. Предоставляет муниципальное имущество в аренду, безвозмездное пользование, оперативное управление, хозяйственное ведение, на ответственное хранение.

3.23.8. Осуществляет мероприятия по инвентаризации объектов

муниципальной собственности городского поселения.

3.23.9. Осуществляет мероприятия по вовлечению в хозяйственный оборот бесхозного имущества, расположенного на территории городского поселения.

3.23.10. Ведет Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения и свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.23.11. Осуществляет мероприятия по подготовке и проведению торгов в форме электронных аукционов по предоставлению права аренды объектов муниципальной собственности городского поселения.

3.24. В сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

3.24.1. Осуществляет муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством.

3.24.2. Предоставляет в аренду земельные участки на торгах и без торгов.

3.24.3. Организует и проводит аукционы на право заключения:

- договоров аренды земельных участков;
- договоров на размещение сезонных аттракционов;
- договоров на размещение нестационарных объектов.

3.24.4. Организует и проводит конкурсы на право:

- заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города.

- пользования местами размещения нестационарных торговых объектов для организации нестационарной торговли в весенне-летний период.

3.24.5. Выдаёт разрешения:

- на использование земель или земельных участков для целей, не связанных со строительством.

- для размещения некапитальных сооружений – гаражей.

3.24.6. Осуществляет предоставление земельных участков, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

3.24.7. Осуществляет прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования.

3.24.8. Осуществляет деятельность по предоставлению земельных участков физическим и юридическим лицам в собственность за плату и бесплатно.

3.24.9. Предоставляет земельные участки гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

3.24.10. Организует проведение оценки стоимости земельных участков, размера арендной платы в соответствии с законодательством.

3.24.11. Организует проведение кадастровых работ в отношении земельных участков.

3.24.12. Организует подготовку документов по установлению и изменению видов разрешенного использования земельных участков.

3.24.13. Организует порядок установления публичных сервитутов в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.24.14. Осуществляет информационное и межведомственное взаимодействие, в том числе обеспечивает подготовку и направление документов для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

3.24.15. Осуществляет учет и ведение в электронном виде реестра арендаторов земельных участков, находящихся на территории городского поселения.

3.24.16. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Права Отдела.

Отдел в целях реализации полномочий в установленной настоящим Положением сфере имеет право:

4.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления деятельности Отдела, об имуществе, находящемся на территории городского поселения, о собственниках и пользователях указанного имущества во всех органах и организациях.

4.2. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления деятельности Отдела, о содержании правоустанавливающих документов по объектам недвижимости, обобщающие сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, а также выписки, содержащие сведения о переходе прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним.

4.3. Представлять интересы администрации в отношениях, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом.

4.4. Использовать в служебных целях имеющиеся средства и системы связи, множительную технику, автотранспортные средства.

4.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций специалистов других структурных подразделений администрации.

5. Обязанности Отдела.

5.1. Рассматривать в установленном порядке заявления, обращения граждан, юридических лиц по вопросам компетенции Отдела.

5.2. Отчитываться о результатах своей деятельности в установленном порядке.

5.3. Обеспечивать поступление в местный бюджет доходов от осуществления полномочий в области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности администрации.

5.4. Соблюдать требования законодательства РФ и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

6. Организация деятельности Отдела.

6.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации (далее – начальник отдела).

6.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.3. Начальник отдела:

а) представляет главе города на утверждение Положение об Отделе и его структуру;

б) руководит деятельностью Отдела, обеспечивает решение возложенных на него функций и задач;

в) планирует работу Отдела;

г) вправе отдавать устные и письменные указания, обязательные для исполнения специалистами Отдела;

д) вносит предложения по совершенствованию структуры и деятельности Отдела, муниципальных предприятий и учреждений;

е) в рамках своей компетенции представляет Отдел во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, другими органами и организациями;

ж) вправе привлекать в установленном порядке к участию в проверках специалистов структурных подразделений администрации;

з) вносит предложения о назначении и освобождении работников Отдела, поощрении его работников и применении к ним дисциплинарных взысканий, направлении работников в служебные командировки;

и) решает текущие задачи, подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

к) осуществляет другие функции и поручения главы города, в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заведующий сектором Отдела, назначенный распоряжением администрации по ходатайству начальника Отдела.

6.5. Начальник Отдела и иные работники Отдела в пределах своей компетенции вправе запрашивать от руководителей и специалистов

структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений, а также организаций иных форм собственности документы, материалы и другую информацию, необходимую для выполнения функций Отдела.

7. Ответственность работников Отдела.

7.1. Начальник Отдела несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

7.2. Иные работники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

8. Заключительные положения.

8.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об Отделе производится постановлением администрации.
