Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

Тринадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

от 26 июля 2018 г. N 13/9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

"ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

АДМИНИСТРАЦИИ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 6, 22, 29 Устава Асбестовского городского округа, Дума Асбестовского городского округа решила:

1. Утвердить в новой редакции [Положение](#P35) "Об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа" (прилагается).

2. Считать утратившим силу Решение Думы Асбестовского городского округа от 26.04.2012 N 4/8 "Об утверждении Положения "Об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа".

3. Настоящее Решение опубликовать в специальном выпуске газеты "Асбестовский рабочий" "Муниципальный вестник", на официальном сайте Асбестовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.asbestadm.ru/.

4. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и социальной политики (Н.В. Крылова).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ДумыАсбестовского городского округаА.М.САМАРИН | ГлаваАсбестовского городского округаН.Р.ТИХОНОВА |

Утверждено

Решением Думы

Асбестовского городского округа

от 26 июля 2018 г. N 13/9

ПОЛОЖЕНИЕ

"ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

АДМИНИСТРАЦИИ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным отраслевым (функциональным) органом администрации Асбестовского городского округа (далее - администрация), осуществляющим функции в области управления и распоряжения муниципальной собственностью от имени собственника имущества Асбестовского городского округа, в том числе распоряжению земельными участками, расположенными на территории Асбестовского городского округа, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, решениями Думы Асбестовского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Асбестовского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Асбестовского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Отдел является юридическим лицом, организационно-правовая форма Отдела - муниципальное казенное учреждение, обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать, штампы и бланки установленного образца (с обозначением своего наименования), бюджетную смету, а также счета, лицевые счета, открываемые в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета Асбестовского городского округа.

Полное наименование Отдела - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа. Сокращенное наименование Отдела: ОУМИ.

4. Отдел выступает главным администратором доходов бюджета Асбестовского городского округа в соответствии с решением Думы Асбестовского городского округа о бюджете Асбестовского городского округа на соответствующий финансовый год, главным распорядителем и получателем средств бюджета Асбестовского городского округа, предусмотренных на содержание Отдела и реализацию возложенных на Отдел функций.

5. Учредителем Отдела является Асбестовский городской округ в лице администрации Асбестовского городского округа, которая осуществляет функции и полномочия учредителя. Положение об Отделе утверждается Думой Асбестовского городского округа.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела, содержание, техническое оснащение, оборудование, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счет средств бюджета Асбестовского городского округа.

7. Имущество Отдела является муниципальной собственностью Асбестовского городского округа и закреплено за Отделом на праве оперативного управления.

8. Отдел по вопросам управления муниципальной собственностью и земельными участками находится в подчинении главы Асбестовского городского округа. Общее руководство и координацию деятельности отдела осуществляет Первый заместитель главы администрации Асбестовского городского округа. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на территории Асбестовского городского округа во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа и структурными подразделениями (отделами) администрации Асбестовского городского округа, организациями и гражданами.

10. Место нахождения и юридический адрес Отдела: 624261, Свердловская область, город Асбест, улица Уральская, 73.

11. Распоряжения и приказы Отдела, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех муниципальных предприятий и учреждений, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

12. Отдел является правопреемником прав и обязанностей реорганизованного органа местного самоуправления - отдела по управлению муниципальным имуществом Асбестовского городского округа.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Основными задачами Отдела являются:

1) управление и распоряжение имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Думы Асбестовского городского округа;

2) создание и обеспечение функционирования системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Асбестовского городского округа - ведение Реестра объектов муниципальной собственности Асбестовского городского округа, обеспечение государственной регистрации прав на муниципальное недвижимое имущество, составляющее казну Асбестовского городского округа, обеспечение внесения сведений об объектах инвентаризации в Реестр муниципальной собственности Асбестовского городского округа;

3) осуществление функций в области приватизации муниципального имущества, организация продажи приватизируемого муниципального имущества;

4) осуществление функций по оказанию муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений;

5) осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности и земельных участков в пределах полномочий, определенных федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа;

6) защита в пределах компетенции имущественных прав и законных интересов Асбестовского городского округа как собственника;

7) координация деятельности муниципальных унитарных предприятий Асбестовского городского округа (далее - муниципальные унитарные предприятия) и муниципальных учреждений Асбестовского городского округа (далее - муниципальные учреждения) в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа;

8) осуществление методического, правового и информационно-справочного обеспечения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2. Реализация следующих законов (в части вопросов, касающихся компетенции отдела):

Федеральный закон от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Закон Свердловской области от 29 октября 2007 г. N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области".

3. На Отдел могут быть возложены иные задачи и функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

1. Функции Отдела общего характера:

1) осуществляет в установленном порядке от имени Асбестовского городского округа управление и распоряжение имуществом, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции других органов;

2) разрабатывает и представляет на рассмотрение главе Асбестовского городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, контролирует исполнение указанных актов, а также дает разъяснения по вопросам их применения;

3) анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением имуществом, и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных и земельных отношений в целях повышения эффективности экономики Асбестовского городского округа и ее социальной ориентации;

4) отчитывается в установленном порядке о деятельности Отдела перед главой Асбестовского городского округа, Думой Асбестовского городского округа;

5) представляет интересы Асбестовского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;

6) принимает и рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

8) обеспечивает хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела, и передачу их в архив;

9) осуществляет исполнение муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами в пределах компетенции Отдела:

- отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства;

- предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в казне Асбестовского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду;

- отчуждение объектов муниципальной собственности;

- предоставление в аренду объектов муниципальной собственности;

- заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа;

- выдача разрешений на установку рекламных конструкций;

- принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Асбестовского городского округа;

- предоставление земельных участков однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Асбестовского городского округа;

- предоставление земельных участков на территории Асбестовского городского округа, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам;

- предоставление земельных участков в аренду, собственность в целях комплексного освоения территории либо в целях развития застроенной территории по результатам аукциона;

- выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Асбестовского городского округа или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- предоставление земельных участков, находящихся в собственности Асбестовского городского округа или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам;

- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам;

- предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

- предоставление в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам;

- предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа;

- предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа под строительство по результатам торгов;

- выдача разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования;

10) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных и конфиденциальных сведений;

11) осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение их обращений, поданных в устной или письменной форме, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

12) обеспечивает предоставление информации в порядке межведомственного взаимодействия в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

13) осуществляет функции муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере деятельности Отдела;

14) является администратором неналоговых доходов бюджета Асбестовского городского округа, получаемых от продажи муниципального имущества и земельных участков, от арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Асбестовского городского округа, средств от продажи права на заключение договоров аренды имущества и земельных участков, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, муниципальными унитарными предприятиями, дивидендов от прибыли хозяйственных обществ, муниципальных предприятий и иных платежей;

15) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

2. Функции Отдела по формированию и учету муниципальной собственности:

1) организует учет казны Асбестовского городского округа, ведет Реестр муниципального имущества;

2) осуществляет подготовку и выдачу выписок из Реестра муниципального имущества либо уведомлений об отсутствии в Реестре муниципального имущества запрашиваемой информации;

3) обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества, составляющего казну Асбестовского городского округа;

4) участвует в комиссиях по инвентаризации, создаваемых по инициативе органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, отраслевых (функциональных) отделов администрации Асбестовского городского округа;

5) осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное и выморочное имущество, находящееся на территории Асбестовского городского округа;

6) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

3. Функции Отдела в сфере распоряжения имуществом:

1) обеспечивает проведение кадастрового учета и государственной регистрации права, перехода права на муниципальное имущество и земельные участки в объеме, необходимом для оказания муниципальных услуг и исполнения полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом и земельными участками:

- от имени Асбестовского городского округа подает документы и заявления в регистрирующий орган в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- формирует необходимый пакет документов, заверяет копии на бумажном носителе, в электронном виде удостоверяет электронной цифровой подписью;

2) выступает в качестве заказчика на проведение оценки имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в муниципальную собственность, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3) выступает в качестве заказчика на проведение кадастровых работ по изготовлению технических и кадастровых планов муниципального имущества, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области в муниципальную собственность;

4) организует и проводит торги по продаже имущества, права на заключение договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

5) заключает в установленном законодательством порядке от имени Асбестовского городского округа договоры купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности;

6) выполняет функции арендодателя при сдаче в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, заключает от имени Асбестовского городского округа договоры аренды, дополнительные соглашения к договорам аренды, соглашения о расторжении договоров аренды, производит расчет арендной платы;

7) осуществляет передачу в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, от имени Асбестовского городского округа заключает соответствующие договоры;

8) вносит предложения о включении жилого помещения в специализированный фонд жилых помещений Асбестовского городского округа с отнесением такого помещения к жилым помещениям специализированного фонда и исключение данного жилого помещения из указанного фонда;

9) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

4. Функции Отдела по приватизации объектов муниципальной собственности:

1) разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, на очередной финансовый год для внесения его на рассмотрение в Думу Асбестовского городского округа;

2) осуществляет информационное обеспечение приватизации и продажи имущества;

3) выполняет функции продавца муниципального имущества, заключает от имени Асбестовского городского округа договоры купли-продажи муниципального имущества в порядке приватизации;

4) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

5. Функции Отдела в области управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, хозяйственными обществами, учредителем которых является Асбестовский городской округ в лице администрации Асбестовского городского округа, 100 процентов акций (100 процентов долей уставного капитала) которых находится в собственности Асбестовского городского округа:

1) осуществляет полномочия собственника в отношении имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью;

2) согласовывает уставы муниципальных учреждений, предприятий, хозяйственных обществ, а также внесение в них изменений;

3) закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

4) подготавливает проекты решений по распоряжению имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

5) согласовывает (муниципальным бюджетным и автономным учреждениям) перечни недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

6) согласовывает муниципальным бюджетным учреждениям распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

7) согласовывает муниципальному автономному учреждению распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

8) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями, предприятиями;

9) готовит документы на внесение муниципального имущества Асбестовского городского округа в залог;

10) осуществляет от имени Асбестовского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации права акционера (участника, члена) организаций, акции (доли) в уставном (складочном) капитале в имуществе которых находятся в муниципальной собственности, и готовит проекты:

- решений о назначении представителей администрации Асбестовского городского округа в органы управления акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, а также в органы управления автономных некоммерческих организаций;

- директив представителям администрации Асбестовского городского округа в органах управления акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, акции и доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, для голосования на заседаниях органов управления, общих собраниях акционеров акционерных обществ и общих собраниях участников обществ с ограниченной ответственностью;

- решений по вопросам, относящимся к компетенции годового общего собрания акционеров;

- повестки заседаний советов директоров, наблюдательных советов;

- решений об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Асбестовскому городскому округу акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

11) оказывает содействие единоличному исполнительному органу хозяйственных обществ в подготовке и проведении заседаний советов директоров, наблюдательных советов по вопросам, отнесенным к их компетенции;

12) обеспечивает поступление в бюджет Асбестовского городского округа дивидендов по находящимся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ);

13) участвует в подготовке заседаний балансовой комиссии по вопросам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, хозяйственных обществ, обеспечивает сбор информации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

14) выполняет функции по организации и проведению торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Асбестовского городского округа;

15) заключает договоры от имени Асбестовского городского округа на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, производит расчет и взимает плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

16) выдает разрешения на установку рекламных конструкций на территории Асбестовского городского округа;

17) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

6. Функции Отдела в области землепользования:

1) обеспечивает проведение единой политики в области земельных отношений, эффективное управление, распоряжение, приватизацию, рациональное использование земельных ресурсов Асбестовского городского округа;

2) осуществляет учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа;

3) обеспечивает оформление земельных участков, расположенных под муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Асбестовского городского округа, в муниципальную собственность Асбестовского городского округа;

4) осуществляет оформление права муниципальной собственности Асбестовского городского округа на земельные участки при разграничении государственной собственности на землю;

5) выполняет функции заказчика при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Асбестовского городского округа;

6) организует и проводит аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков;

7) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Асбестовского городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

8) согласовывает схемы земельных участков и местоположение границ земельных участков в составе межевых планов;

9) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией в сфере земельных отношений в случаях, установленных Земельным кодексом РФ, законами Свердловской области, в том числе об установлении категории земель и уточнении вида разрешенного использования, о прекращении права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

10) заключает от имени Асбестовского городского округа договоры безвозмездного срочного пользования, аренды, соглашения о перераспределении земельных участков, купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Асбестовского городского округа, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами, обеспечивает их учет и хранение;

11) осуществляет подготовку решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд; осуществляет муниципальный земельный контроль и принимает необходимые меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов в области земельных отношений на территории Асбестовского городского округа;

12) обеспечивает формирование, ведение и хранение землеотводных дел;

13) обеспечивает составление актов обследования и осмотра насаждений, подлежащих сносу, и готовит проекты разрешений на снос зеленых насаждений, на территории Асбестовского городского округа на земельных участках, разграниченных в собственность Асбестовского городского округа, участвует в согласовании разрешений на снос зеленых насаждений на территории Асбестовского городского округа в иных случаях;

14) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

7. Контрольные функции:

1) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, в части полномочий собственника имущества;

2) осуществляет контроль порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) осуществляет контроль за выполнением покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества, а также своевременным внесением оплаты в случае заключения договора купли-продажи с рассрочкой платежа;

4) осуществляет контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды и своевременным внесением арендной платы;

5) осуществляет контроль за поступлением в бюджет Асбестовского городского округа средств от приватизации, продажи, аренды имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также от использования иного муниципального имущества, проводит претензионно-исковую работу по взысканию неналоговых платежей;

6) осуществляет муниципальный земельный контроль и принимает необходимые меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов в области земельных отношений на территории Асбестовского городского округа;

7) обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление земельных участков, не вовлеченных в оборот, лиц, не оформивших права на земельные участки в установленном законом порядке, проводит осмотры земельных участков как орган муниципального земельного контроля;

8) проводит документарные проверки с целью вовлечения в оборот земельных участков, имеющих неактуальные характеристики, влияющих на доходность бюджета Асбестовского городского округа;

9) выявляет факты незаконного сноса зеленых насаждений на земельных участках, разграниченных в собственность Асбестовского городского округа, составляет соответствующие акты, принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности;

10) осуществляет контроль за размещением рекламных конструкций на территории Асбестовского городского округа и исполнения условий договоров на размещение рекламных конструкций;

11) осуществляет муниципальный лесной контроль в части земельных отношений;

12) при осуществлении контрольных функций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, выявляет административные правонарушения, выдает предписания, осуществляет контроль исполнения предписаний, выносит представления, составляет протоколы об административных правонарушениях в рамках полномочий, определенных законом Свердловской области и решением Думы Асбестовского городского округа, направляет материалы для рассмотрения должностным лицам в соответствующий орган.

8. Осуществляет мониторинг изменений законодательства, регулирующего правоотношения, отнесенные к компетенции Отдела, проводит анализ правоприменения нормативных правовых актов Думы Асбестовского городского округа, администрации, принятых по инициативе Отдела и (или) относящихся к деятельности Отдела, и обеспечивает своевременную подготовку проектов по внесению в них изменений, дополнений или по признанию утратившими силу.

9. Готовит и при необходимости согласовывает ответы на запросы надзорных органов, органов внутренних дел, протесты и представления органов прокуратуры, поступившие в адрес главы Асбестовского городского округа, относящиеся к компетенции Отдела.

10. Участвует в работе:

1) заседаний и совещаний, проводимых в администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) комиссий и рабочих групп, создаваемых при администрации.

11. Обеспечивает деятельность:

- комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Асбестовского городского округа;

- комиссии по приватизации муниципального имущества при проведении торгов;

- комиссии по арендным отношениям при проведении торгов;

- комиссии по организации и проведению торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Асбестовского городского округа.

12. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Отдела, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

1. Отдел для выполнения своих задач и функций имеет право:

1) издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, контролировать их выполнение, а также давать разъяснения по вопросам их применения;

2) представлять в пределах своей компетенции интересы Асбестовского городского округа в органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

3) запрашивать от муниципальных унитарных предприятий и учреждений информацию об имуществе, находящемся в собственности Асбестовского городского округа;

4) направлять муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям, хозяйственным обществам обязательные к исполнению требования (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, юридических и физических лиц информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Отдел полномочий;

6) обращаться в суды с исками от имени Асбестовского городского округа в защиту интересов Асбестовского городского округа по вопросам приватизации, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Асбестовского городского округа;

7) запрашивать в установленном порядке информацию о правах на объекты недвижимого имущества и о сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления и учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Асбестовского городского округа, и ведения их реестров;

8) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) подписывать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

10) создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

11) созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных муниципальных органов и организаций.

2. Отдел наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Асбестовского городского округа.

2. Начальник Отдела по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа к его компетенции, действует на принципах единоначалия. Должностная инструкция начальника Отдела утверждается главой Асбестовского городского округа.

3. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются начальником отдела и согласовываются главой Асбестовского городского округа. Штатную численность Отдела составляют работники, замещающие должности муниципальной службы и обеспечивающие деятельность Отдела, не связанную с исполнением муниципальных функций, технические работники - инспекторы.

4. Отдел в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Начальник Отдела:

1) организует работу и руководит деятельностью Отдела по решению вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций;

2) имеет право без доверенности действовать от имени Отдела;

3) представляет Отдел во всех организациях;

4) участвует в заседаниях, совещаниях у главы Асбестовского городского округа, совещаниях у заместителей главы администрации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

5) заключает трудовые договоры с работниками Отдела;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела и утверждает их должностные инструкции;

7) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа поощряет работников Отдела, устанавливает надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, утверждает условия премирования и материального стимулирования и привлекает к дисциплинарной ответственности;

8) организует проведение повышения квалификации работников Отдела;

9) решает в соответствии с законодательством Свердловской области о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе;

10) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

11) в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, организации внутренней работы Отдела;

12) разрабатывает и представляет главе Асбестовского городского округа проект положения об Отделе, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников Отдела, проект ежегодного плана и прогнозные показатели деятельности Отдела, а также отчет об их исполнении;

13) в пределах своей компетенции разрабатывает и вносит главе Асбестовского городского округа проекты муниципальных правовых актов Асбестовского городского округа и иные предложения;

14) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

15) в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

16) представляет интересы Отдела в органах власти, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

17) вносит на рассмотрение главы Асбестовского городского округа ходатайства о награждении работников Отдела наградами Российской Федерации, Свердловской области, Асбестовского городского округа;

18) решает иные вопросы в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением;

19) обеспечивает соблюдение работниками Отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентными документами;

20) подписывает и визирует проекты правовых актов, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

21) представляет Отдел во взаимоотношениях с отделами аппарата администрации, управлениями (отделами) со статусом юридического лица администрации;

22) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность в случае:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по защите персональных данных, запретов и ограничений, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) совершения коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики;

5) превышения должностных полномочий, несоблюдения установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой;

6) действия и бездействия, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

7) нарушения сроков и ненадлежащего предоставления муниципальных услуг;

8) нарушения сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

VII. ЛИКВИДАЦИЯ

1. Ликвидация, реорганизация Отдела производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.