



**Курганская область
Далматовский муниципальный округ
Дума Далматовского муниципального округа**

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2023 года № 128
г. Далматово

**О создании Управления имущественных и земельных отношений
Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области
и утверждении Положения об Управлении имущественных и земельных
отношений Администрации Далматовского муниципального
округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Решением Думы Далматовского муниципального округа от 10 июля 2023 года № 120 «Об утверждении структуры Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области», Дума Далматовского муниципального округа Курганской области РЕШИЛА:

1. Создать Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить Положение об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

3. Поручить Главе Далматовского муниципального округа Курганской области Столбову Александру Васильевичу осуществить действия по государственной регистрации Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области как юридического лица в налоговом органе в соответствии с действующим законодательством.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области.

5. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Далматовский вестник».

Председатель
Думы Далматовского муниципального
округа Курганской области

А.Г. Курочкин

Глава Далматовского муниципального
округа Курганской области

А.В. Столбов

Приложение к решению Думы Далматовского муниципального округа Курганской области от 10 июля 2023 года № 128 «О создании Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области и утверждении Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области»

**Положение
об Управлении имущественных и земельных отношений
Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области (далее по тексту – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области (далее по тексту – Администрация) осуществляющим полномочия органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа Курганской области в сфере имущественных и земельных вопросов в пределах установленных законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

Управление является правопреемником Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского района.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Курганской области, Уставом муниципального образования Далматовского муниципального округа Курганской области, решениями Думы Далматовского муниципального округа Курганской области, постановлениями и распоряжениями Главы Далматовского муниципального округа Курганской области, Администрации, настоящим Положением, иными правовыми актами.

3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Далматовский муниципальный округ Курганской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4. Управление обладает правами юридического лица, имеет свои счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельный баланс и смету, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, обладает обособленным имуществом, может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие целям своей деятельности и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

5. Управление в по вопросам своей деятельности подчиняется Главе Далматовского муниципального округа Курганской области и заместителям Главы Далматовского муниципального округа Курганской области (по согласованию).

6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления Далматовского муниципального округа Курганской области, органами государственной власти Курганской области, федеральными органами власти, органами

территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Далматовского муниципального округа Курганской области и гражданами.

7. Полное официальное наименование: Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области.

Сокращенное наименование: УИЗО Далматовского муниципального округа.

Организационно - правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения - казенное.

Местонахождение Управления: Российская Федерация, 641730, Курганская область, Далматовский район, г. Далматово, улица Советская, д.187.

8. Учредителем Управления является муниципальное образование Далматовский муниципальный округ Курганской области (далее по тексту – Далматовский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Управления осуществляются Администрацией Далматовского муниципального округа Курганской области (далее – Учредитель). Управление не отвечает по обязательствам Учредителя.

Раздел II. Основные цели и задачи Управления

9. Основной целью деятельности Управления является осуществление полномочий Далматовского муниципального округа по управлению и распоряжению имуществом Далматовского муниципального округа (далее по тексту – муниципальное имущество), земельными участками, находящимися в собственности Далматовского муниципального округа, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по распоряжению которыми относятся к полномочиям органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа (далее по тексту – земельные участки), в рамках своей компетенции, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Курганской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа.

10. Основными задачами Управления являются:

1) учет, управление и распоряжение муниципальными имуществом и земельными участками;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков;

3) оптимизация состава муниципального имущества;

4) контроль за использованием и поступлением доходов в бюджет Далматовского муниципального округа от использования муниципального имущества и земельных участков;

5) создание условий в пределах компетенции для развития субъектов предпринимательства, благоустройства территорий;

6) консультативно-справочное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан по вопросам земельных, жилищных и имущественных правоотношений;

7) защита имущественных интересов Далматовского муниципального округа.

Раздел III. Функции Управления

11. Управление в области имущественных и земельных отношений выполняет следующие функции:

1) Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа по вопросам распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками.

2) Ведет Реестр имущества Далматовского муниципального округа, организует учет имущества казны Далматовского муниципального округа, а так же осуществляет контроль за учетом муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий и оперативном управлении муниципальных учреждений Далматовского муниципального округа.

3) Обеспечивает государственную регистрацию права собственности Далматовского муниципального округа на недвижимое муниципальное имущество и земельные участки.

4) Организует и обеспечивает проведение кадастровых работ, проведения независимой

оценки в отношении муниципального имущества и земельных участков.

5) Разрабатывает проект прогнозного плана (программу) приватизации муниципального имущества на плановый период, готовит изменения и дополнения к нему и представляет его на утверждение Думе Далматовского муниципального округа Курганской области.

6) Организует выполнение прогнозного плана (программы) приватизации, ежегодно отчитывается перед Думой Далматовского муниципального округа Курганской области о его выполнении.

7) На основании решения Администрации о способе приватизации муниципального имущества разрабатывает и утверждает условия приватизации муниципального имущества.

8) Организует приватизацию муниципального имущества и земельных участков с исполнением полномочий продавца в объеме, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, заключает договоры купли-продажи объектов приватизации, обеспечивает государственную регистрацию права покупателя муниципального имущества и земельных участков.

9) Организует и проводит торги по продаже объектов казны Далматовского муниципального округа (далее по тексту – казна) и земельных участков.

10) Организует работу и обеспечивает мероприятия по разграничению объектов государственной собственности и собственности Далматовского муниципального округа.

11) Разрабатывает проекты решений органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа по вопросам распоряжения муниципальным имуществом: передача в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление, принятие в казну муниципального имущества из хозяйственного ведения и оперативного управления. Принимает и передает указанное имущество по актам приема-передачи. Обеспечивает государственную регистрацию права (прекращения права), в случаях, предусмотренных законом.

12) Заключает договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом казны на основании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа. Расторгает, вносит изменения в указанные договоры в соответствии с действующим законодательством. Обеспечивает государственную регистрацию права, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13) Организует и проводит торги на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления в отношении имущества казны.

14) На основании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа совершает сделки по приобретению (изъятию) имущества и земельных участков в собственность Далматовского муниципального округа.

15) Готовит проекты правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа по согласованию муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям Далматовского муниципального округа сделок по распоряжению имуществом, которое находится у них на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа.

16) Принимает в собственность Далматовского муниципального округа объекты жилого фонда с отнесением их к определенному виду.

17) На основании постановлений (распоряжений) Администрации заключает договоры найма жилых помещений (квартир), ведет их учет.

18) Готовит проекты постановлений Администрации об исключении жилых помещений (квартир) из специализированного жилого фонда.

19) Оформляет документы по приватизации жилого фонда Далматовского муниципального округа.

20) Заключает договоры на выполнение работ по содержанию и ремонту муниципального имущества казны в соответствии с действующим законодательством.

21) Обеспечивает подготовку документов по предоставлению муниципальных преференций путем передачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление муниципального имущества.

22) Согласовывает перечни особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений Далматовского муниципального округа.

23) Осуществляет контроль за списанием балансодержателями муниципального

имущества, включенного в Реестр имущества Далматовского муниципального округа, готовит проекты постановлений Администрации о разрешении списания имущества муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям Далматовского муниципального округа в случаях, установленных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа.

24) По распоряжению Администрации обеспечивает постановку на учет бесхозных объектов недвижимого имущества на территории Далматовского муниципального округа, признания на них права собственности Далматовского муниципального округа в судебном порядке.

25) Обеспечивает оформление права собственности Далматовского муниципального округа в порядке наследования по закону на выморочное имущество.

26) Является держателем принадлежащих Далматовскому муниципальному округу акций акционерных обществ, ведет учет акций (долей, паев), находящихся в муниципальной собственности, осуществляет контроль за поступлением дивидендов по ним в бюджет Далматовского муниципального округа.

27) Организует и проводит торги на право размещения рекламных конструкций на объектах, находящихся в собственности Далматовского муниципального округа и земельных участках (землях), полномочия по распоряжению которыми относятся к полномочиям органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа. По результатам торгов заключает договоры на право размещения рекламных конструкций, ведет их учет.

28) Проводит мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, готовит проекты постановлений Администрации о выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, обеспечивает внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости о правообладателях ранее учтенных объектах недвижимости.

29) Обеспечивает исполнение в пределах, установленных законом, полномочий Далматовского муниципального округа по управлению и распоряжению земельными участками (землями).

30) Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации по распоряжению земельными участками (землями):

- передача в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

- утверждение схем расположения земельных участков;

- предварительное согласование предоставления земельных участков;

- установление сервитута;

- перераспределение земель и (или) земельных участков;

- разрешение на использование земель и (или) земельных участков без предоставления и установления сервитута;

- обмен земельными участками;

- резервирование и изъятие земель и (или) земельных участков для муниципальных нужд и иных вопросов по распоряжению землями и (или) земельными участками, полномочия по распоряжению которыми относятся к полномочиям органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

31) Организует работу по бесплатному предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства льготным категориям граждан:

- ведет учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка;

- направляет запросы соответствующим органам для принятия решения о бесплатном предоставлении земельного участка;

- готовит проекты постановлений Администрации о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков, о бесплатном предоставлении земельных участков;

- выступает заказчиком проведения кадастровых работ в отношении земельных участков для бесплатного предоставления земельных участков.

32) Организует и проводит торги по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков.

33) Заключает, расторгает, вносит изменения в договоры:

- аренды земельных участков;

- безвозмездного пользования земельными участками;

- купли-продажи земельных участков.

34) Заключает соглашения о перераспределении земельных участков.

35) Обеспечивает опубликование извещения о предстоящем предоставлении земельных участков в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

36) Обеспечивает государственную регистрацию права граждан и юридических лиц на недвижимое имущество и земельные участки, которое возникло на основании постановлений Администрации или договора, заключенного Управлением.

37) Обеспечивает подготовку документов по переводу земельных участков из одной категории в другую, изменению разрешенного использования.

38) Проводит мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории Далматовского муниципального округа.

39) Оказывает консультационную помощь органам местного самоуправления Далматовского муниципального округа, юридическим лицам, гражданам по вопросам имущественных и земельных правоотношений.

40) Осуществляет функции администратора доходов бюджета Далматовского муниципального округа по заключенным Управлением договорам: аренды, найма, купли-продажи муниципального имущества и земельных участков, разрешений на использование земельных участков, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, и платежей по перечислению части прибыли муниципальных предприятий Далматовского муниципального округа, остающейся после уплаты налогов, и иных обязательных платежей, а так же пеней за нарушение сроков оплаты по заключенным договорам.

41) Контролирует исполнение условий договоров, заключенных Управлением.

42) Проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по платежам в бюджет Далматовского муниципального округа, администратором которых является Управление.

43) Обеспечивает меры по защите прав собственности Далматовского муниципального округа в отношении муниципального имущества и земельных участков.

44) Координирует работу структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Далматовского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

45) Исполняет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Далматовского муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления.

46) Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления.

47) Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный действующим законодательством срок.

48) Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Раздел IV. Права и обязанности Управления

12. Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1) Запрашивать и получать от предприятий и организаций необходимую информацию для выполнения возложенных на него функций.

2) Вносить на рассмотрение Администрации проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3) Обращаться в органы местного самоуправления Далматовского муниципального округа, государственные органы и иные учреждения и организации с целью решения вопросов и проблем, возникших при выполнении возложенных на Управление функций.

4) Совершать сделки с муниципальным имуществом и земельными участками в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа, осуществлять прием и передачу муниципального имущества по данным сделкам.

5) Привлекать по договорам оказания услуг юридических и физических лиц (экспертов, оценщиков и т.д.) в целях выполнения функций, возложенных на Управление.

6) Создавать комиссии или инициировать их создание для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

7) Выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции и арбитражном суде. Обращаться в суды, правоохранительные органы в случаях нарушения своих законных прав и интересов, а также законных прав и интересов Далматовского муниципального округа, связанных с использованием муниципального имущества, земельных участков.

8) Назначать и проводить проверки муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Далматовского муниципального округа на предмет надлежащего использования переданного им муниципального имущества.

9) Разрабатывать методические материалы, рекомендации, правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

13. Управление обязано:

1) Отчитываться и предоставлять необходимую информацию по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления, перед Главой Далматовского муниципального округа Курганской области и по его поручению вышестоящим исполнительно-распорядительным органам.

2) Соблюдать законность при совершении сделок с муниципальным имуществом и земельными участками.

3) Обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой в процессе работы Управления.

4) Выполнять обязательства в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами.

Раздел V. Организация деятельности Управления

14. Управление возглавляет руководитель, осуществляющий руководство Управлением, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Далматовского муниципального округа Курганской области.

15. Руководитель Управления организует работу Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий, представляет Управление в отношениях с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, подписывает от имени Управления договоры и другие документы гражданско-правового характера.

16. Руководитель Управления имеет заместителя, назначаемого на должность по согласованию с Главой Далматовского муниципального округа Курганской области.

17. Структура Управления утверждается руководителем Управления по согласованию с Главой Далматовского муниципального округа Курганской области.

18. Деятельность работников Управления регламентируется положениями о структурных подразделениях Управления и должностными инструкциями, которые утверждаются руководителем Управления.

19. Руководитель Управления осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает штатное расписание Управления, смету расходов на его содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете Далматовского муниципального округа;

2) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области о муниципальной службе вопросы, связанные с назначением на должность муниципальной службы либо перевод на вышестоящую должность муниципальной службы, увольнение (освобождение от должности) муниципальной службы в Управлении;

3) выступает в роли представителя работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, в отношении работников Управления, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

4) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

5) Заключает от имени Управления с работниками Управления коллективный договор;

6) вносит на рассмотрение Главы Далматовского муниципального округа Курганской области, Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области проекты нормативных правовых актов и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) согласовывает проекты правовых актов в соответствии с компетенцией Управления;

8) участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Думой Далматовского муниципального округа Курганской области, Главой Далматовского муниципального округа Курганской области и его заместителями, Администрацией, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

9) представляет в установленном порядке работников Управления, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к поощрению и награждению, а также осуществляет поощрение;

10) устанавливает степень ответственности руководителей структурных подразделений Управления и работников структурных подразделений Управления за выполнение возложенных на них обязанностей и применяет к ним дисциплинарное взыскание;

11) распределяет обязанности между должностными лицами Управления;

12) издает приказы по оперативным, кадровым и другим текущим вопросам организации деятельности Управления, распоряжения нормативного характера;

13) представляет без доверенности интересы Управления в судебных, правоохранительных и иных органах, выдает от имени Управления доверенности на представление интересов Управления;

14) ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

15) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Далматовского муниципального округа.

20. В период отсутствия руководителя Управления или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель руководителя Управления или иной руководитель структурного подразделения Управления на основании решения руководителя Управления.

21. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

22. На работников Управления замещающих должности муниципальной службы распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Далматовского муниципального округа Курганской области, другими правовыми актами органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа и настоящим Положением.

23. На работников Управления, замещающих должности не относящиеся к должностям муниципальной службы, распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Далматовского муниципального округа Курганской области, другими правовыми актами, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

24. Работники Управления несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

25. Управление отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении финансовых средств.

Раздел VI. Имущество Управления

26. Имущество Управления находится в собственности Далматовского муниципального округа, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

27. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и правовых актов органов местного самоуправления Далматовского муниципального округа.

28. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VII. Внесение изменений

29. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы Далматовского муниципального округа Курганской области по предложению Главы Далматовского муниципального округа Курганской области или руководителя Управления.

Раздел VIII. Реорганизация, ликвидация Управления

30. Реорганизация, ликвидация Управления производится в соответствии с действующим законодательством и Уставом Далматовского муниципального округа Курганской области.

31. При реорганизации и ликвидации Управления работникам и муниципальным служащим предусматриваются социальные и правовые гарантии, установленные действующим законодательством.

Раздел IX. Заключительные положения

32. Все вопросы, связанные с деятельностью Управления, не урегулированные настоящим Положением, регулируются федеральным, областным законодательством и Уставом Далматовского муниципального округа Курганской области, муниципальными нормативными актами Далматовского муниципального образования Курганской области.