**ДУМА**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

19 октября 2023 года г. Новопавловск № 134

**Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского муниципального округа Ставропольского края, Дума Кировского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

1. Переименовать отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края в отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу пункт 2 решения Думы Кировского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря
2017 года № 46 «Об учреждении (создании) органа администрации Кировского городского округа Ставропольского края – Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному обнародованию (опубликованию).

Председатель Думы

Кировского муниципального округа

Ставропольского края Н.С. Шейранов

Глава Кировского муниципального округа

Ставропольского края Н.О. Новопашин

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Кировского муниципального округа

Ставропольского края

от 19 октября 2023 года №134

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Кировского муниципального округа), осуществляющим функции в области управления и распоряжения муниципальным имуществом (в том числе земельными участками) Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципального округа) и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными в границах Кировского района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Кировского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел входит в структуру администрации муниципального округа, подчиняется главе администрации муниципального округа, заместителю главы администрации, на которого, в соответствии с постановлением администрации, возложены полномочия по контролю за деятельностью Отдела.

1.4. Полномочия учредителя Отдела от имени Кировского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Кировского муниципального округа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность на территории Кировского муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Ставропольского края, организациями и гражданами.

1.6. Решения, распоряжения и приказы Отдела, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для структурных подразделений администрации муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений, других юридических и физических лиц.

1.7. Отдел наделяется правами юридического лица, включая право иметь обособленное имущество и отвечать им по своим обязательствам, от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Отдел имеет счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, штампы и бланки с наименованием Отдела и другие документы.

1.8. Полное наименование юридического лица: Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края, сокращенное наименование: ОИЗО АКМО СК.

1.9. Организационно-правовая форма Отдела – учреждение. Тип учреждения – казенное.

1.10. Имущество Отдела является муниципальной собственностью Кировского муниципального округа и закреплено за Отделом на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета Кировского муниципального округа.

1.11. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142.

**2. Полномочия отдела**

2.1.В сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Кировского муниципального округа:

1) осуществляет самостоятельно и по поручению администрации муниципального округа в пределах, установленных законодательством, управление и распоряжение муниципальным имуществом от имени Кировского муниципального округа, в том числе осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества:

закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за органами местного самоуправления Кировского муниципального округа, юридическими лицами и физическими лицами на иных вещных правах;

составляющего казну Кировского муниципального округа, за исключением средств бюджета Кировского муниципального округа (далее – имущество казны);

2) осуществляет учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества;

3) предоставляет информацию об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности Кировского муниципального округа;

4) представляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности Кировского муниципального округа, свободного от прав третьих лиц и предназначенных для сдачи в аренду;

5) осуществляет в пределах компетенции юридические действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Кировского муниципального округа;

6) осуществляет в пределах компетенции функции и полномочия учредителя (собственника имущества) в отношении юридических лиц Кировского муниципального округа;

7) закрепляет муниципальное имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за органами местного самоуправления, юридическими лицами Кировского муниципального округа, осуществляет правомерное изъятие закрепленного имущества;

8) осуществляет юридические действия по передаче муниципального имущества в федеральную собственность, в собственность Ставропольского края, (в том числе в порядке разграничения полномочий), в частную собственность в соответствии с действующим законодательством.

9) заключает в пределах своей компетенции от имени Кировского муниципального округа договоры доверительного управления, безвозмездного пользования, иного пользования имуществом казны или его обременения, обеспечивает ведение их учета;

10) предоставляет в аренду, в том числе путем проведения торгов, имущество казны, осуществляет организацию и проведение таких торгов;

11) в случаях, предусмотренных законодательством, организует проведение оценки муниципального имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кировского муниципального округа, определяет условия договоров о проведении оценки муниципального имущества, выполняет функции заказчика по указанным договорам;

12) осуществляет в установленном законодательством порядке приватизацию муниципального имущества, в том числе:

рассматривает предложения о приватизации муниципального имущества;

подготавливает и представляет в администрацию муниципального округа проект нормативного правового акта об утверждении плана приватизации муниципального имущества на плановый период, а также предложения о внесении в него изменений;

представляет в администрацию муниципального округа в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от приватизации муниципального имущества;

подготавливает и представляет в администрацию муниципального округа проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества;

подготавливает и представляет в администрацию муниципального округа отчеты о результатах приватизации муниципального имущества;

обеспечивает информационное сопровождение приватизации муниципального имущества, включая опубликование в официальных печатных изданиях Кировского муниципального округа, размещение на официальных сайтах в сети Интернет сообщений о приватизации муниципального имущества и об ее итогах;

осуществляет от имени Кировского муниципального округа иные полномочия собственника (продавца) приватизируемого муниципального имущества, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

13) осуществляет подготовку нормативных актов администрации Кировского муниципального округа по вопросам отнесения муниципального имущества к особо ценному;

14) согласовывает обоснованность списания муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

15) в отношении муниципального жилищного фонда Кировского муниципального округа осуществляет:

формирование специализированного муниципального жилищного фонда Кировского муниципального округа;

включение жилого помещения в специализированный муниципальный жилой фонд Кировского муниципального округа с отнесением такого жилого помещения к одному из видов специализированных жилых помещений;

исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда Кировского муниципального округа;

16) осуществляет в установленном законодательством порядке управление и распоряжение акциями (долями участия в уставных капиталах) хозяйствующих субъектов, акции (доли участия в уставных капиталах) которых находятся в муниципальной собственности Кировского муниципального округа, осуществляет юридически значимые действия в рамках исполнения указанных полномочий;

17) исполняет следующие контрольные (надзорные) функции:

проводит контрольные мероприятия по распоряжению, использованию по назначению и сохранности муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, в том числе переданного иным лицам, и, в случае выявления фактов нарушения порядка распоряжения и использования имущества, принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов казны Кировского муниципального округа, в том числе переданных иным лицам, и в случае нарушения порядка использования этих объектов, принимает меры, предусмотренные действующим законодательством;

осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты неналоговых платежей, а также взыскание неналоговых платежей в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, администратором которых является Отдел в соответствии с решением о бюджете;

контролирует реализацию прогнозного плата (программы) приватизации муниципального имущества;

контролирует выполнение покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества;

назначает и проводит документарные и иные проверки, инициирует проведение аудиторских проверок деятельности муниципальных юридических лиц в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности Кировского муниципального округа;

18) осуществляет по поручению администрации Кировского муниципального округа юридические действия по приобретению имущества в муниципальную собственность Кировского муниципального округа;

19) выступает в пределах своей компетенции от имени Кировского муниципального округа стороной в сделках о приобретении имущества в муниципальную собственность Кировского муниципального округа;

20) осуществляет от имени Кировского муниципального округа действия, связанные с государственной регистрацией прав муниципальной собственности Кировского муниципального округа на недвижимое имущество;

21) обеспечивает защиту имущественных прав и интересов Кировского муниципального округа, в том числе в судебном порядке, как на его территории, так и за его пределами, в том числе представляет в судебных органах права и законные интересы Кировского муниципального округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

22) осуществляет иные функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в случаях, установленных законодательством.

2.2. В сфере земельных отношений Отдел:

1) осуществляет в установленном земельным законодательством порядке управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Кировского муниципального округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе: осуществляет действия, необходимые для государственной регистрации сделок с земельными участками;

2) выполняет функции арендодателя, ссудодателя при предоставлении земельных участков в пользование, и собственника - при предоставлении земельных участков в собственность за плату;

3) по поручению администрации Кировского муниципального округа осуществляет организацию и проведение торгов по продаже земельных участков, продаже права на заключения договора аренды земельных участков (в том числе из земель, государственная собственность на которые не разграничена);

4) осуществляет подготовку индивидуальных нормативных актов о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, юридическим лицам на праве постоянного бессрочного пользования, сервитута.

5) заключает договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, соглашения об установлении сервитутов;

6) выполняет функции администратора поступлений средств от продажи земельных участков, от продажи права на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования земельными участками, том числе из земель, государственная собственность на которые не разграничена, и иного возмездного пользования, предусмотренного законодательством;

7) обеспечивает образование земельных участков в соответствии я требованиями действующего законодательства;

8) осуществляет подготовку нормативных актов по утверждению схем расположения земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории;

9) осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения земельными участками в пределах компетенции, установленной законодательством;

10) осуществляет юридически значимые действия при прекращении права собственности Кировского муниципального округа на земельные участки;

11) осуществляет подготовку индивидуальных нормативных актов об отнесении земельных участков к определенной категории в соответствии с федеральным законом «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

12) осуществляет подготовку индивидуальных нормативных актов об установлении вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с классификатором, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений;

13) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами кадастрового учета путем направления копий документов, в связи с которыми требуется внесение изменений в государственный кадастр недвижимости;

14) в соответствии с действующим законодательством осуществляет изъятие земельных участков для муниципальных нужд Кировского муниципального округа;

15) осуществляет резервирование земель для нужд Кировского муниципального округа;

16) ведет учет граждан, реализовавших свое право на бесплатное получение в собственность земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности округа, а также из земель государственная собственность на которые не разграничена;

17) осуществляет постановку граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков;

18) осуществляет предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, а также иным категориям граждан, имеющим право на внеочередное получение земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

19) осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Кировского муниципального округа;

20) осуществляет подготовку нормативных правовых актов о согласовании проектов рекультивации нарушенных земель на территории Кировского муниципального округа, в том числе связанных с недропользованием;

21) принимает участие в работе комиссии по вопросам рекультивации земельных участков, расположенных на территории Кировского муниципального округа;

22) осуществляет иные функции в области земельных отношений, предусмотренные действующим законодательством;

2.3. Иные полномочия Отдела:

1) исполняет поручения и указания Председателя Думы Кировского муниципального округа, Главы Кировского муниципального округа, заместителя главы администрации, курирующего деятельность Отдела, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

3) осуществляет работу по комплектованию хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

4) обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства защиту персональных данных физических лиц, как сотрудников Отдела, так и граждан, обратившихся в Отдел;

5) рассматривает обращения в адрес органов власти, местного самоуправления по вопросам, относящимся к сфере ведения, осуществляет подготовку ответов по существу поставленных в обращениях вопросов;

6) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, подготовку и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

7) разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг;

8) организует профессиональную подготовку муниципальных служащих Отдела, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

9) заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд в части обеспечения деятельности Отдела;

10) направляет представления и (или) ходатайства о награждении соответствующими наградами сотрудников Отдела;

11) осуществляет мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

представляет права и законные интересы Кировского муниципального округа и Отдела в судебных органах по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

13) обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности отдела на официальном сайте в сети Интернет;

14) осуществляет функции получателя средств бюджета Кировского муниципального округа, предусмотренных на содержание Отдела и возложенных на него полномочий;

2.3.4. Отдел для осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных лиц сведения и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий;

2) входить в состав совещательных органов – советов, межведомственных комиссии, рабочих групп и т.д.;

3) вносить на рассмотрение главы администрации Кировского муниципального округа предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4) обращаться в судебные и правоохранительные органы от имени Кировского муниципального округа в защиту законных интересов Кировского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) использовать программные комплексы для учета в рамках осуществления полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

6) использовать иные права, предусмотренные действующим законодательством для осуществления Отделом деятельности, предусмотренной настоящим Положением;

**3. Организация деятельности отдела**

3.1. Численность Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным администрацией Кировского муниципального округа.

3.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Кировского муниципального округа из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям.

Трудовой договор с начальником Отдела может быть расторгнут досрочно на основании действующего законодательства, в том числе в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора.

Должностная инструкция начальник Отдела утверждается главой Кировского муниципального округа.

3.3. Начальник Отдела по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и муниципальными правовыми актами к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, регламентирующим поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.

3.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель, которому представляется право подписывать финансовые и иные документы по всем вопросам деятельности Отдела, в том числе доверенности.

В период отсутствия начальника по причине болезни, нахождении в командировке, отпуске на заместителя начальника Отдела возлагаются все права и обязанности начальника Отдела, предусмотренные настоящим Положением

3.5. Начальник Отдела:

1) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы, отнесенные к сфере деятельности Отдела, организации внутренней работы;

2) утверждает должностные инструкции работников Отдела;

3) назначает на должность и освобождает от должности работников Отдела;

4) заключает трудовые договоры с работниками Отдела;

5) устанавливает должностные обязанности и степень ответственности работников Отдела за результаты работы;

6) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кировского муниципального округа принимает решения о поощрении работников, устанавливает надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и привлекает работников к дисциплинарной ответственности;

7) вносит на рассмотрение главы Кировского муниципального округа ходатайства о награждении работников Отдела наградами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального округа и присвоении им почетных званий;

8) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе и организует проведение курсов повышения квалификации муниципальных служащих;

9) организует мероприятия по охране труда, противопожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством;

10) открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

11) действует от имени Отдела без доверенности, представляет его интересы в судебных органах, органах исполнительной власти Ставропольского края и органах местного самоуправления, учреждениях и организациях;

12) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись расходов, составляет, утверждает и ведет бюджетную смету Отдела;

13) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

13) обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

14) управляет имуществом Отдела и выдает доверенности;

15) заключает от имени Отдела договоры, соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые сделки с физическими и юридическими лицами;

16) осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

17) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Кировского муниципального округа и настоящим Положением.

 Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими Кировского муниципального округа, и на них распространяется законодательство, регламентирующее прохождение муниципальной службы.

Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела определяются трудовым законодательством, законодательством регламентирующим вопросы прохождения муниципальной службы, нормативными правовыми актами Думы и администрации Кировского муниципального округа, должностными инструкциями, внутренними распоряжениями и инструкциями Отдела, а также настоящим Положением.

**4. Реорганизация и ликвидация**

Реорганизация или ликвидация осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Кировского муниципального округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_