ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА КОВРОВА

РЕШЕНИЕ

от 29 января 2020 г. N 9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ

И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КОВРОВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Совета народных депутатов города Ковроваот 27.05.2020 № 95, от 30.06.2021 № 119, от 24.02.2022 № 37,от 30.03.2022 № 72, от 22.12.2022 № 260) |  |

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, в связи с изменениями, внесенными в структуру администрации г. Коврова на основании решений Совета народных депутатов города Коврова от 30.10.2019 N 39, от 25.12.2019 N 113, рассмотрев представление главы города от 15.01.2020 N 01-11/47, Совет народных депутатов города Коврова решил:

1. Утвердить [Положение](#P45) об управлении имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова утвердить согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения:

2.1. Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 N 18 "Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова".

2.2. Совета народных депутатов города Коврова:

- от 25.02.2011 N 40 "О внесении изменений в решение Ковровского городского Совета народных депутатов "Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова" от 28.01.2009 N 18";

- от 30.03.2011 N 66 "О внесении изменений в решение Ковровского городского Совета народных депутатов "Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова" от 28.01.2009 N 18 (с последующими изменениями);

- пункт 1 решения от 25.05.2011 N 171 "О внесении изменений в решение Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 N 18 (с последующими изменениями) и в решение Совета народных депутатов города Коврова от 29.12.2010 N 341 (с последующими изменениями)";

- подпункт 2.2 решения от 26.06.2012 N 197 "О ведении реестра муниципального имущества";

- от 30.07.2014 N 180 "О внесении изменений в "Положение об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова", утвержденное решением Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 N 18 (с изменениями и дополнениями)";

- от 24.06.2015 N 125 "О внесении изменений в "Положение об Управлении экономики, имущественных и земельных отношении администрации г. Коврова", утвержденное решением Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 N 18 (с изменениями и дополнениями)";

- от 26.08.2015 N 218 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов города Коврова от 28.01.2009 N 18 "Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова";

- от 21.12.2016 N 288 "О внесении изменений в решение Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 N 18 "Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова" (с изменениями и дополнениями)";

- от 27.06.2018 N 121 "О внесении изменений в "Положение об Управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова", утвержденное решением Совета народных депутатов города Коврова от 28.01.2009 N 18 (с изменениями и дополнениями)" признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 10.02.2020 и подлежит официальному опубликованию.

Председатель

Совета народных депутатов

города Коврова

А.В.ЗОТОВ

Приложение

к решению

Совета народных депутатов

города Коврова

от 29.01.2020 N 9

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ

ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КОВРОВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Совета народных депутатов города Ковроваот 27.05.2020 № 95, от 30.06.2021 № 119, от 24.02.2022 № 37,от 30.03.2022 № 72, от 22.12.2022 № 260) |  |

1. Общие положения

1.1. Управление имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова (далее по тексту - Управление) является самостоятельным структурным подразделением администрации г. Коврова. Адрес (место нахождения) Управления: 601900, Владимирская область, город Ковров, улица Краснознаменная, дом 6.

1.2. Управление непосредственно подчинено заместителю главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям, осуществляет свою деятельность в структуре администрации города Коврова совместно с другими ее подразделениями, взаимодействует со структурными подразделениями администрации Владимирской области.

(в ред. решений Совета народных депутатов города Коврова от 30.06.2021 N 119, от 24.02.2022 N 37)

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет штамп и круглую печать.

1.4. Управление является истцом и ответчиком в суде.

1.5. В целях обеспечения эффективной работы Управления в его организационно-штатную структуру включены: отдел муниципального имущества, отдел земельных отношений, отдел договорных отношений и претензионной работы, отдел бухгалтерского учета.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом г. Коврова, Общим порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Коврова, решениями Совета народных депутатов города Коврова (далее по тексту - городской Совет), постановлениями и распоряжениями главы города и настоящим Положением.

2. Функции Управления

2.1. Готовит совместно с другими структурными подразделениями администрации города аналитические материалы и предложения главе города по совершенствованию управления муниципальным имущественным комплексом.

2.2. Разрабатывает предложения по поддержке муниципальных предприятий и учреждений на территории городского округа.

2.3. По поручению главы города проводит комплексный анализ работы муниципальных предприятий и учреждений города.

2.4. В случаях принятия городским Советом решений о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных предприятий и учреждений по поручению главы города принимает участие в исполнении таких решений.

2.5. Совместно с другими подразделениями администрации города принимает участие в разработке предложений по созданию муниципальных предприятий и учреждений города с подготовкой представления в городской Совет в части закрепления муниципального имущества за муниципальным предприятием и учреждением, определения целей, условий и порядка их деятельности, наделения муниципального предприятия уставным фондом, согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений в части наделения их муниципальным имуществом.

2.6. Готовит проекты решений городского Совета и распоряжений главы города о закреплении за муниципальными унитарными предприятиями муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления, а также акты передачи имущества в соответствии с порядком, утвержденным городским Советом.

2.61. Ведет учет граждан, признанных в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляет гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

1. Признает граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставляет по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда.
2. Разрабатывает муниципальные программы, организует реализацию федеральных, областных и муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей, многодетных семей и других категорий граждан, установленных законодательством.
3. Осуществляет полномочия, переданные органам местного самоуправления, в части обеспечения жильем инвалидов, ветеранов и других льготных категорий граждан.
4. Обеспечивает реализацию права граждан на приватизацию жилых помещений.
5. Ведет учет освобождающихся жилых помещений муниципального жилищного фонда города.
6. Осуществляет формирование специализированного муниципального жилищного фонда и предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда города.
7. Ведет разъяснительную работу по жилищному законодательству.
8. Осуществляет иные полномочия в сфере обеспечения права граждан на жилище в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Участвует в организации и проведении конкурсов при назначении на должность руководителей муниципальных предприятий и учреждений в порядке, установленном городским Советом.

2.8. Принимает участие в подготовке трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, внесении в них изменений и дополнений.

2.9. По поручению главы города принимает участие в разработке контрактов с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, системы оплаты и премирования руководителей муниципальных предприятий.

2.10. Организует работу балансовой комиссии администрации города.

2.11. Участвует в разработке предложений по взаимодействию администрации города с руководителями муниципальных предприятий и учреждений города, в том числе в части управления объектами муниципальной собственности.

2.12. Является муниципальным заказчиком как получатель средств местного бюджета.

2.13. Организует учет и ведет реестр имущества муниципального образования г. Ковров Владимирской области, предоставляет информацию об объектах учета в виде выписок из реестра имущества, проводит работу по государственной регистрации муниципального имущества, является хранителем контрольной базы данных реестра.

2.14. Готовит документы по приему имущества в собственность муниципального образования город Ковров из государственной и частной собственности, принимает участие в действиях по передаче имущества из муниципальной собственности в иные формы собственности. Участвует в оформлении соответствующих актов приема-передачи имущества.

2.15. Организует работу по постановке на учет и принятию в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества.

2.16. Передает объекты муниципальной собственности в безвозмездное пользование в соответствии с Общим порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Коврова, ведет учет договоров безвозмездного пользования.

2.17. Готовит в установленных случаях проекты распоряжений главы города о разрешении списания муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями, а также структурными подразделениями администрации города.

2.18. Разрабатывает предложения, готовит проекты нормативных правовых, правовых актов по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности города.

2.19. Формирует комиссии по приватизации муниципальных предприятий, муниципального имущества.

2.20. По результатам работы комиссии разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности г. Коврова, изменения и дополнения к нему, организует исполнение утвержденного городским Советом прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности г. Коврова, отчитывается о его исполнении перед главой города и городским Советом не позднее первого мая периода, следующего за отчетным.

2.21. Осуществляет прием и регистрацию заявок на приватизацию муниципальных предприятий, объектов муниципальной собственности г. Коврова, готовит главе города проекты представлений в городской Совет для принятия решений о приватизации недвижимого муниципального имущества и муниципальных предприятий.

2.22. Является уполномоченным органом, осуществляющим функции продавца муниципального имущества, в том числе:

- готовит проекты решений городского Совета о приватизации недвижимого муниципального имущества;

- готовит в установленном порядке документы по приватизации муниципальных предприятий, движимого и недвижимого имущества, а также находящихся в муниципальной собственности долей (акций) в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- обеспечивает размещение в средствах массовой информации сообщений о приватизации объектов муниципальной собственности, а также об итогах приватизации;

- выполняет функцию продавца муниципального имущества и выступает стороной по заключаемым в установленном законом порядке договорам;

- организует приватизацию муниципального имущества способами, установленными законодательством;

- ведет учет договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности;

- обеспечивает государственную регистрацию перехода прав собственности на приватизированные объекты недвижимого имущества;

- осуществляет иные полномочия в данной сфере в соответствии с действующим законодательством.

2.23. Осуществляет контроль за выполнением условий договоров, заключенных по результатам приватизации, в т.ч. процедуры оплаты и ограничений, которыми было обременено имущество при приватизации.

2.24. Анализирует ход и эффективность мероприятий по приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества.

2.25. Разрабатывает для утверждения городским Советом проекты положений и других нормативных правовых актов по вопросам управления, распоряжения и приватизации объектов муниципальной собственности города, распоряжения и управления земельными ресурсами, если утверждение таких положений относится к компетенции городского Совета.

2.26. Является арендодателем муниципального имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, в том числе:

- передает объекты муниципальной собственности в аренду;

- разрабатывает договоры аренды муниципальной имущества, дополнительные соглашения к ним, выступает стороной по указанным договорам;

- ведет реестр имущества, находящегося в арендном пользовании;

- ведет учет арендаторов муниципального имущества;

- ведет учет договоров аренды;

- рассчитывает арендную плату, определяет порядок и сроки ее внесения;

- осуществляет контроль над выполнением условий договоров аренды, в том числе за поступлением арендных платежей;

- ведет претензионно-исковую работу по вопросам аренды муниципального имущества;

- представляет интересы муниципалитета в делах о банкротстве;

- осуществляет иные полномочия в данной сфере в соответствии с действующим законодательством.

2.27. Совместно с управлением благоустройства и строительно-разрешительной документации администрации г. Коврова готовит документы по отнесению земель к различным категориям, переводу из одной категории в другую в соответствии с законодательством.

2.28. Готовит документы по изъятию земельных участков, в том числе путем выкупа для муниципальных нужд.

2.29. Готовит предложения по установлению публичных сервитутов на земельные участки в интересах органов местного самоуправления и населения.

2.30. Обеспечивает осуществление работы по разграничению государственной и муниципальной собственности на землю.

2.31. Обеспечивает управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города, а также в установленных законом случаях землями, находящимися в государственной собственности до момента ее разграничения, в том числе:

- разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися на территории г. Коврова;

- осуществляет подготовку проектов правовых актов для главы города по вопросам предоставления прав на земельные участки;

- готовит проекты договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений к ним, ведет учет указанных договоров и соглашений;

- осуществляет прием документов и подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков на территории г. Коврова;

- ведет учет договоров купли-продажи земельных участков;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечислений денежных средств за выкуп земельных участков;

- является арендодателем земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- является продавцом земельных участков в границах города Коврова;

- осуществляет контроль над выполнением условий договоров аренды земельных участков, в том числе за поступлением арендных платежей;

- ведет претензионно-исковую работу по вопросам аренды земельных участков и неосновательного обогащения;

- представляет интересы муниципалитета в делах о банкротстве;

- осуществляет иные полномочия в данной сфере в соответствии с действующим законодательством.

2.32. Организует работу по формированию земельных участков в соответствии с утвержденным перечнем земельных участков, выставляемых на торги.

2.33. Организует и проводит торги по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков в целях строительства на территории г. Коврова.

2.34. Организует работу по постановке на кадастровый учет и оформлению в муниципальную собственность бесхозяйных объектов.

2.35. Организует работу по прекращению вещных прав на землю, в том числе ввиду ее ненадлежащего использования, в установленном законодательством порядке.

2.36. Организует и выполняет работу по подготовке документации и постановке земельных участков на государственный кадастровый учет.

2.37. Осуществляет методическую и консультативную помощь муниципальным предприятиям и учреждениям по вопросам использования, управления, распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками.

2.38. Разрабатывает предложения по определению размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом и земельными участками.

2.39. Осуществляет функции муниципального контрольного органа в сфере закупок:

- осуществляет контроль в сфере закупок в пределах полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, в отношении специализированных организаций, выполняющих полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- согласовывает решение заказчика о заключении контракта с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.40. Взаимодействует с органами государственной статистики по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.41. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных интересов г. Коврова в отношении муниципального имущества.

2.42. Обеспечивает целевое использование муниципального имущества.

2.43. Обеспечивает в установленных случаях проведение рыночной оценки стоимости муниципального имущества, ущерба (убытков) от его утраты либо повреждения, права пользования им, а также в иных случаях, если этого требует решение вопросов местного значения.

2.44. Совместно с управлением благоустройства и строительно-разрешительной документации администрации г. Коврова проводит экономический анализ и вырабатывает предложения по использованию нежилых помещений муниципального фонда в части проведения их реконструкции и капитального ремонта.

2.45. Осуществляет функции заказчика ремонтных работ на объектах недвижимости, находящихся на балансе Управления, осуществляет расходование денежных средств на обеспечение проведения ремонтных работ и сохранности имущества, закрепленного за Управлением.

2.46. Участвует в решении вопросов разграничения собственности.

2.47. Обеспечивает в установленных случаях проведение технической инвентаризации муниципального имущества.

2.48. Осуществляет администрирование платежей, поступающих от продажи земельных участков и другого муниципального имущества, арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки.

2.49. Обеспечивает осуществление администрацией города в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, в том числе совместно с другими органами разрабатывает и представляет на утверждение главы города правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.

2.50 - 2.52. Исключены. - Решение Совета народных депутатов города Коврова от 30.03.2022 N 72.

2.53. Осуществляет полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, возложенных на органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством по направлению работы Управления.

2.54. Оказывает муниципальные услуги, исполнение которых возложено на Управление.

2.55. Участвует в подготовке и проведении совещаний, семинаров, рабочих встреч, коллегий, проводимых главой города и его заместителями по направлению работы Управления.

2.56. Совместно с другими структурными подразделениями администрации города участвует в подготовке и проведении городских мероприятий (городские праздники, ярмарки, форумы, выставки и пр.) по направлению деятельности Управления.

2.57. Рассматривает заявления и обращения граждан, поступающих в администрацию в пределах компетенции Управления.

2.58. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации города, главы города по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.59. Организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, находящиеся в компетенции Управления, и предприятий (учреждений, организаций), деятельность которых связана с деятельностью Управления и находящихся на территории города Коврова.

2.60. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

2.61. Выполняет иные функции, связанные с исполнением полномочий Управления, в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности Управления

Управление имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова является правопреемником управления экономики имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова.

Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.1.2. Проводить совещания с участием руководителей предприятий, организаций, учреждений города по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.3. Запрашивать и получать от всех хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью) и структурных подразделений администрации социально-экономическую информацию для проведения экономического анализа использования муниципального имущества.

3.1.4. Получать от муниципальных предприятий и учреждений города сведения о составе, данные текущих инвентаризаций и переоценок муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.5. Привлекать, в том числе на договорной основе, для выполнения функциональных обязанностей Управления (для подготовки планов приватизации, проведения рыночной оценки имущества и др.) предприятия, организации и учреждения, а также отдельных специалистов.

3.1.6. Проводить совещания с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, специалистами предприятий и организаций города по вопросам управления и распоряжения муниципальным имущественным комплексом города.

3.1.7. Осуществлять в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий и учреждений, оказывать содействие органам госстатистики, получать от них необходимые статистические данные.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.1.9. Запрашивать информацию у муниципальных предприятий, учреждений, структурных подразделений администрации г. Коврова, государственных органов в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества.

3.1.10. Направлять в администрации муниципальных приватизируемых предприятий рекомендации по вопросам проведения приватизации.

3.1.11. Для осуществления своей деятельности Управление может быть наделено и иными правами в установленном порядке.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Обеспечивать надлежащее исполнение функций и обязанностей, предусмотренных [разделами 2](#P63) и [3](#P157) настоящего Положения.

3.2.2. Обеспечивать при выполнении своих функций соблюдение действующего законодательства.

3.2.3. Ежегодно отчитываться о результатах своей деятельности перед городским Советом.

4. Организация работы

4.1. Управление возглавляет начальник управления имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова, который является муниципальным служащим. Непосредственное руководство работой структурных подразделений Управления осуществляет руководящий состав Управления.

К руководящему составу Управления относятся его начальник, заместитель начальника Управления, начальники отделов.

4.2. Начальник Управления назначается на должность главой города. Освобождение начальника Управления от занимаемой должности осуществляется главой города в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник Управления несет всю полноту ответственности за деятельность Управления.

4.4. Начальник Управления осуществляет следующие функции, в том числе:

4.4.1. Осуществляет руководство Управлением, действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех организациях и учреждениях.

4.4.2. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения.

4.4.3. В пределах бюджетной сметы представляет на утверждение главе города проект структуры и штатов Управления.

4.4.4. Обеспечивает соблюдение Управлением финансовой и учетной дисциплины, налоговой и статистической отчетности.

4.5. Финансирование деятельности Управления осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.6. Имущество Управления представляет собой основные и оборотные средства, переданные ему в оперативное управление.

4.7. Управление имеет право распоряжаться имуществом для выполнения функциональных обязанностей в пределах, определенных Общим порядком управления и распоряжения объектами муниципальной собственности г. Коврова, утвержденным городским Советом.

4.8. На период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

5. Заключительные положения

5.1. Ликвидация, реорганизация Управления производится по решению городского Совета в соответствии с действующим законодательством.