**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭЛИСТЫ**

1. Общие положения

1.1. Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Элисты, осуществляющим исполнительные, распорядительные и контрольные функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Элисты, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, Уставом города Элисты, решениями Элистинского городского Собрания, постановлениями и распоряжениями Администрации города Элисты, а также настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление имеет печать со своим полным наименованием и изображением герба города Элисты, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием.

Управление имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, расчетный и другие счета в банках.

1.5. Полное наименование: Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты.

1.6. Юридический адрес: 358000, Республика Калмыкия, город Элиста, улица Номто Очирова, дом 4.

1.7. В своей деятельности Управление подотчетно Элистинскому городскому Собранию и Администрации города Элисты.

1.8. Управление финансируется за счет средств бюджета города Элисты, имеет самостоятельный баланс, бюджетную роспись и смету расходов.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

проведение единой политики в сфере земельных и имущественных отношений;

реализация полномочий Администрации города Элисты по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Элисты, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты, в том числе в процессе приватизации, при создании, ликвидации, реорганизации, признании муниципального предприятия несостоятельным (банкротом);

обеспечение в соответствии с законодательством ведения учета и инвентаризации муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты, ведения реестра муниципального имущества города Элисты;

обеспечение эффективного использования и контроля за использованием муниципального имущества города Элисты и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты;

увеличение доходной части бюджета города Элисты в результате использования и распоряжения муниципальным имуществом города Элисты и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты;

разработка и реализация муниципальных планов и программ в сфере земельных и имущественных отношений, координация деятельности муниципальных организаций в целях реализации программ.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

разрабатывает проекты нормативных правовых актов, положений по вопросам учета, управления, распоряжения, приватизации и контроля за использованием муниципального имущества, а также по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты;

участвует в подготовке правовых актов, направленных на комплексное правовое регулирование земельных и имущественных отношений на территории города Элисты;

осуществляет учет и рассмотрение поступивших заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Элисты (далее - земельные участки);

подготавливает правовые акты Администрации города Элисты по вопросам предоставления земельных участков в собственность, аренду, пользование, переоформления прав на земельные участки, резервирования, изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков;

подготавливает проекты постановлений Администрации города Элисты по вопросам образования земельных участков;

осуществляет мероприятия по приему в муниципальную собственность земельных участков, находящихся в федеральной собственности, собственности Республики Калмыкия или муниципальной собственности иных муниципальных образований;

обеспечивает продажу земельных участков, прав на заключение договоров аренды земельных участков физическим и юридическим лицам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

обеспечивает передачу земельных участков в безвозмездное пользование, подготовку, заключение, внесение изменений, расторжение договоров безвозмездного срочного пользования;

обеспечивает передачу земельных участков в собственность, подготовку, заключение, внесение изменений в договоры купли-продажи земельных участков;

обеспечивает передачу земельных участков в аренду;

обеспечивает подготовку, заключение, внесение изменений, продление, расторжение договоров аренды земельных участков и ведение единого реестра договоров аренды земельных участков;

подготавливает предложения по базовым ставкам арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Элисты, а так же государственная собственность на которые не разграничена;

организует учет, хранение и использование материалов по оформлению прав на земельные участки, необходимых для работы Управления, полученных, в том числе, в ходе работ по инвентаризации земель.

обеспечивает выбор земельного участка, подготавливает и оформляет акт о выборе земельного участка, изготавливает и выдает заявителям схемы расположений земельных участков, готовит соответствующие заключения на градостроительную документацию о планировке и застройке территории города Элисты, кроме градостроительных документов на конкретные объекты;

организует работы по землеустройству, в том числе формированию земельных участков, образованию земельных участков при разделе, объединении, перераспределении или выделе из земельных участков;

организует публичные слушания по установлению права ограниченного пользования (публичный сервитут);

проводит обследование земельных участков с выездом на местность;

обеспечивает подготовку и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

осуществляет в соответствии с действующим законодательством подготовку документов и материалов для оформления права муниципальной собственности на земельные участки для включения их в реестр муниципального имущества;

подает от имени Администрации города Элисты в соответствующие учреждения заявления о регистрации прав собственности и других прав муниципального образования город Элиста на земельные участки, внесении изменений в Единый государственный реестр прав и получает документы о зарегистрированных правах;

проводит работу по выявлению бесхозяйных земельных участков, готовит предложения Главе Администрации города Элисты по оформлению права муниципальной собственности на такие земельные участки;

осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земельных участков на территории города Элисты в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет действия по согласованию границ земельных участков, расположенных в пределах границ города Элисты, в установленных законом случаях;

осуществляет необходимые работы по утверждению схем расположения или схем местоположения границ земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории;

осуществляет действия по постановке на кадастровый учет, снятию с кадастрового учета, внесению изменений в государственный кадастр недвижимости земельных участков в рамках полномочий управления;

оформляет разрешения (согласия) на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, в том числе на передачу арендных прав на земельные участки в залог, предоставление участков в субаренду в пределах своих полномочий;

подготавливает правовые акты Администрации города Элисты о проведении торгов (аукционов, конкурсов), о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также о согласовании сделок на передачу в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, за исключением жилых помещений;

осуществляет подготовку прогнозов поступлений в бюджет города Элисты и контроль за поступлением средств от продажи и аренды земельных участков, а также средств от продажи и аренды муниципального имущества, права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, обеспечивает подготовку и принятие в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности Республики Калмыкия или муниципальной собственности иных муниципальных образований, а также имущества граждан и юридических лиц, выморочного и бесхозяйного имущества;

обеспечивает проведение организационных мероприятий по принятию объектов социально-культурного и коммунально-бытового и иного назначения в муниципальную собственность.

осуществляет функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа по направлениям своей деятельности в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города Элисты;

анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением имуществом города Элисты, за исключением жилых помещений, разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям управления;

осуществляет функции балансодержателя в отношении имущества муниципальной казны города Элисты, распоряжается муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну города Элисты;

осуществляет учет муниципального имущества, оформление в установленном порядке прав города Элисты на это имущество, ведение реестра муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством, проводит в пределах полномочий инвентаризацию муниципального имущества;

представляет информацию, содержащуюся в Реестре муниципального имущества города Элисты юридическим и физическим лицам по запросам, а так же оказывает иные услуги в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

осуществляет контроль, проводит проверки в пределах, установленных действующим законодательством, муниципальных предприятий и учреждений, а также юридических и физических лиц по вопросам эффективного использования и сохранности муниципального имущества, за исключением жилых помещений. При выявлении нарушений принимает в соответствии с действующим законодательством необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

формирует Прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности города Элисты на очередной финансовый год и представляет для утверждения в установленном порядке в Элистинское городское Собрание;

в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности города Элисты представляет в установленном порядке проект решения об условиях приватизации муниципального имущества для утверждения Элистинским городским Собранием;

осуществляет подготовку информации об итогах приватизации муниципального имущества и представление отчетов об исполнении программы приватизации в Элистинское городское Собрание;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий к приватизации в пределах предоставленных полномочий;

обеспечивает проведение торгов по приватизации муниципального имущества, торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Элисты, земельном участке, государственная собственность на который не разграничена на территории города Элисты, по результатам которых обеспечивает заключение соответствующих сделок;

обеспечивает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования на муниципальное имущество (за исключением жилых помещений), не закрепленное на вещном праве за иными лицами;

осуществляет мероприятия в соответствии с законодательством о приватизации муниципального недвижимого имущества (за исключением жилых помещений), подготавливает правовые акты Администрации города Элисты в рамках реализации указанной процедуры;

осуществляет подготовку и оформление документов для заключения договоров на передачу жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности в собственность граждан, а также для передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация);

организует проведение мероприятий по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений на основании правовых актов Администрации города Элисты;

организует и контролирует работу комиссии по списанию муниципального имущества;

приобретает (принимает) имущество в муниципальную собственность (состав имущества казны города Элисты) от иных лиц в установленном порядке на основании постановлений Администрации города Элисты;

выступает от имени муниципального образования города Элисты заявителем при государственной регистрации права муниципальной собственности;

от имени муниципального образования города Элисты осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ и товариществ, акции (доли, вклады) которых находятся в муниципальной собственности;

обращается в соответствующий регистрирующий орган с заявлением о постановке на учет имущества в качестве бесхозяйного, а также за государственной регистрацией иных прав на недвижимое имущество в пределах своих полномочий;

выполняет функции распорядителя и получателя средств бюджета города Элисты;

проводит претензионно - исковую работу по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе от имени Администрации города Элисты;

осуществляет учет, обеспечение сохранности документов, выдачу архивных справок, документов или копий (дубликатов) документов в целях служебного использования, исполнения запросов граждан и юридических лиц;

рассматривает, выдает письменные разъяснения и принимает решения по письменным обращениям и запросам подразделений Администрации города Элисты, граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

осуществлять полномочия Администрации города Элисты по владению, пользованию и распоряжению земельными участками и муниципальным имуществом в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, а также муниципальными нормативными правовыми актами;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Элисты, а также от учреждений и организаций, независимо от форм собственности, физических лиц информацию, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

вносить предложения и осуществлять подготовку в установленном порядке проектов решений Элистинского городского Собрания, постановлений, распоряжений Администрации города Элисты по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

проводить в установленном порядке совещания, семинары по вопросам, входящим в его компетенцию Управления;

пользоваться в установленном порядке банками (базами) данных Администрации города Элисты;

проводить мероприятия по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия предусмотрена административная и иная ответственность;

формировать и представлять бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя и получателя средств бюджета города Элисты, осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

входить в состав межведомственных комиссий по рассмотрению вопросов, связанных с имущественными и земельными правоотношениями.

вносить на рассмотрение Главы Администрации города Элисты предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

вносить Главе Администрации города Элисты предложения о применении мер поощрения и взыскания к руководителям муниципальных предприятий и учреждений;

осуществлять иные полномочия в рамках действующего законодательства, необходимые для выполнения задач и функций Управления.

3.2. Управление обязано:

представлять по поручению Главы Администрации города Элисты интересы Администрации города Элисты на федеральном, региональном и местном уровнях в части вопросов, находящихся в ведении Управления;

исполнять и контролировать исполнение постановлений и распоряжений Администрации города Элисты в пределах своих полномочий;

регулярно отчитываться о результатах своей деятельности перед Элистинским городским Собранием и Администрацией города Элисты.

осуществлять контроль по эффективному использованию муниципального имущества.

обеспечивать контроль за своевременным и полным перечислением средств в бюджет города Элисты от использования и продажи земельных участков и муниципального имущества.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации города Элисты.

4.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.3. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления.

Число заместителей начальника устанавливается в соответствии со штатным расписанием Управления.

В период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается распоряжением Администрации города Элисты на одного из заместителей начальника Управления.

4.5. Начальник Управления без доверенности:

представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;

распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления;

открывает счета в органах Федерального казначейства, в банках, иных кредитных учреждениях, совершает от имени Управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

заключает договоры в пределах компетенции Управления, выдает доверенности.

4.6. Начальник Управления в пределах компетенции:

издает приказы и распоряжения по вопросам входящим в компетенцию Управления, обязательные к исполнению работниками Управления;

осуществляет в установленном порядке назначение на должность и освобождение от должности работников Управления;

организует работу по подбору и расстановке кадров, перемещению, переводу сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

утверждает должностные инструкции сотрудников Управления; утверждает смету расходов Управления по согласованию с Финансовым управлением Администрации города Элисты;

применяет меры поощрения к работникам Управления и налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

организует в пределах своей компетенции выполнение решений Элистинского городского Собрания, постановлений и распоряжений Администрации города Элисты;

контролирует качественное и своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает соответствующие меры;

ведет прием граждан;

обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Администрации города Элисты и заместителями Главы Администрации города Элисты, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

4.7. Структура Управления утверждается постановлением Администрации города Элисты по представлению начальника Управления.

4.8. Штатное расписание Управления утверждается Главой Администрации города Элисты в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Элисты на соответствующий финансовый год.

5. Правовые акты начальника Управления

5.1. Начальник Управления в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы.

5.2. Правовые акты начальника вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено самим актом.

6. Работники Управления

6.1. Работниками Управления являются муниципальные служащие и работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Управления, не являющиеся муниципальными служащими.

6.2. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности начальником Управления по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации города Элисты.

6.3. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности с согласия Главы Администрации города Элисты.

6.4. Должностные обязанности начальника Управления утверждает Глава Администрации города Элисты.

6.5. Организация, условия, порядок приема на работу и увольнения, условия и порядок трудовой деятельности работников Управления определяются в соответствии с трудовым законодательством, федеральными и республиканскими законами о муниципальной службе, Уставомгорода Элисты и правовыми актами Элистинского городского Собрания.

7. Имущество и финансовая деятельность Управления

7.1. Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью города Элисты. Управление вправе использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и настоящим Положением.

7.2. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Управление обеспечивает сохранность, использование по целевому назначению и обоснованность расходов на его содержание.

7.3. Финансирование деятельности Управления осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.4. Управление в установленном порядке предоставляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

8. Прекращение деятельности Управления

8.1. Деятельность Управления прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией по решению Элистинского городского Собрания в установленном законом порядке.