

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 23.05.2013 | № 110-р |

Об утверждении Положения о департаменте муниципального

имущества и земельных отношений администрации города Красноярска

В целях приведения правовых актов города в соответствие с законодательством, руководствуясь [ст. 41](consultantplus://offline/ref=154BBF4F19EFE216D69265D3FC07F562688326B3DDE1FC447C9CCF41E1CEBA98E24A30B5556DDA6DC3F9A7OEk4H), [58](consultantplus://offline/ref=154BBF4F19EFE216D69265D3FC07F562688326B3DDE1FC447C9CCF41E1CEBA98E24A30B5556DDA6DC2FBAAOEk4H), [59](consultantplus://offline/ref=154BBF4F19EFE216D69265D3FC07F562688326B3DDE1FC447C9CCF41E1CEBA98E24A30B5556DDA6DC3FEAAOEkCH) Устава города Красно-ярска:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=0D01CCC47D089C4AC419BE25AB51B6132D3058021B14F17B39DFD5ED97C914076C36052AAFBFBD49440C43AEi3H) о департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Красноярска от 15.02.2005 № 55/1 «Об утверждении Положения о департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красно-ярска»;

постановление Главы города Красноярска от 20.02.2006 № 82 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 18.09.2006 № 768 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 04.10.2006 № 817 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 12.12.2006 № 972 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 22.05.2007 № 302 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 15.10.2007 № 577 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление Главы города Красноярска от 27.12.2007 № 750 «О внесении изменений в постановление администрации города Красноярска от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение Главы города Красноярска от 22.01.2008 № 13-р;

распоряжение Главы города Красноярска от 30.03.2009 № 54-р;

распоряжение Главы города Красноярска от 15.04.2009 № 68-р;

распоряжение администрации города Красноярска от 27.11.2009 № 238-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение администрации города Красноярска от 14.07.2010 № 86-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение администрации города Красноярска от 25.08.2010 № 120-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение администрации города Красноярска от 16.11.2010 № 164-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение администрации города Красноярска от 18.03.2011 № 31-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

распоряжение администрации города Красноярска от 01.07.2011 № 86-р «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление администрации города Красноярска от 17.08.2011 № 332 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление администрации города Красноярска от 29.05.2012 № 209 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление администрации города Красноярска от 06.09.2012 № 386 «О внесении изменения в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление администрации города Красноярска от 15.10.2012 № 500 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1»;

постановление администрации города Красноярска от 01.02.2013 № 49 «О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2005 № 55/1».

3. Департаменту информационной политики администрации го-рода опубликовать настоящее распоряжение в газете «Городские но-вости».

4. Департаменту муниципального имущества и земельных отношений администрации города разместить распоряжение на официальном сайте администрации города.

Глава города Э.Ш. Акбулатов

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте муниципального имущества

и земельных отношений администрации города Красноярска

I. Общие положения

1. Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее – Департамент) является органом администрации города Красноярска, осуществляющим управление и распоряжение муниципальной собственностью города Красноярска, в том числе земельными и лесными участками (далее – муниципальное имущество), а также земельными и лесными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории города Красноярска, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Полное наименование: департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска.

Сокращенное наименование: Департамент горимущества.

2. Департамент является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, текущие счета в банках, гербовую печать, штампы и фирменные бланки.

Департамент от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет соответствующие обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0FB3FA7A9B7D3479F4CC7DF8169E88C724DB5EAB818E481DAAF572uEY9J) Российской Федерации, федеральными законами, законами и ины-ми нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Красноярска, иными [правовыми](consultantplus://offline/ref=0FB3FA7A9B7D3479F4CC63F500F2D7C825D807A38DD91048A1FF27B18D987DC3u0Y9J) актами города Красноярска и настоящим Положением.

4. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных получателей бюджетных средств, а также главным администратором доходов бюджета по неналоговым платежам в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления города Красноярска.

Финансирование деятельности Департамента осуществляется в по-рядке, установленном законодательством и правовыми актами города.

5. Департамент в своей деятельности подчиняется Главе города.

6. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется Главой города в порядке, установленном действующим законода-тельством.

7. Департамент является правопреемником департамента недвижимости администрации города.

8. Юридический адрес Департамента: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75.

II. Задачи Департамента

9. Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом, в том числе жилищным фондом, а также регулирование и контроль использования земель и лесов, расположенных на территории города.

10. Увеличение доходной части бюджета города за счет повышения эффективности использования муниципального имущества, земель, лесов, а также приватизации муниципального имущества.

11. Обеспечение в пределах компетенции Департамента реализации политики поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

12. Обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Департамента.

13. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Департамента.

III. Функции Департамента

14. Участвует в разработке и реализации целевых программ и проектов развития города по направлениям деятельности Департамента.

15. Вносит предложения Главе города по вопросам формирования бюджета города в части поступления доходов от использования муниципального имущества, земель и лесов.

16. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета города согласно закрепленным доходным источникам.

17. Формирует и ведет бухгалтерский учет объектов недвижимости, включая муниципальный жилищный фонд.

18. Обеспечивает контроль за целевым использованием бюджетных средств Департамента, а также подведомственными муниципальными учреждениями (предприятиями).

19. Проводит анализ, экспертизу и координацию научных и технических проектов и программ в сфере недвижимости, проводимых с использованием средств бюджета города, оценку эффективности расходования указанных средств.

20. Разрабатывает и внедряет современные информационные технологии, формирует базы данных, ведет учет земельных и лесных участков, Реестр муниципальной собственности на основе новейшей компьютерной технологии и геоинформационных систем.

21. Разрабатывает проекты правовых актов города по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными и лесными участками.

22. Осуществляет подготовку документов, проектов правовых актов города по передаче объектов государственной собственности в муниципальную собственность и муниципальной собственности в государственную собственность в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству.

23. Организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность объектов жилищного фонда и нежилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры, движимого имущества.

24. Разрабатывает предложения по эффективному использованию муниципального имущества.

25. Управляет и распоряжается муниципальным имуществом, а также землями и лесами, государственная собственность на которые не разграничена, находящимися на территории города Красноярска, передавая их по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование, в том числе по договорам хранения, в хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу, в залог, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами города.

26. Осуществляет полномочия по организации работы, связанной с проведением конкурсов, аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

27. Разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

28. Принимает решение о приватизации муниципального имущества, в том числе объектов муниципального жилищного фонда, продаже земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами города.

29. Является продавцом муниципального имущества.

30. Создает комиссии по вопросам приватизации, передаче в аренду муниципального имущества (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), а также земельных и лесных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

31. Осуществляет мероприятия, необходимые для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности, сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений, в том числе прекращения права общей долевой собственности на жилые помещения и выдела доли в натуре.

32. Формирует имущественную часть городской казны.

33. В пределах своей компетенции обеспечивает защиту имущественных прав собственника муниципального имущества при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица. Проверяет законность имущественных сделок с объектами муниципальной собственности. Направляет в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

34. Участвует в создании и (или) ликвидации муниципаль- ных предприятий и учреждений, наделяет их муниципальным иму-ществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управ-ления.

35. Передает муниципальное имущество в уставный фонд муниципальных предприятий.

36. Разрабатывает типовые документы, регламентирующие деятельность муниципальных предприятий и учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

37. Согласовывает Уставы учреждаемых муниципальных предприятий и учреждений.

38. По решению Главы города осуществляет полномочия учредителя муниципальных предприятий и учреждений.

39. В случаях, предусмотренных правовыми актами города, согласовывает заключение сделок муниципальными предприятиями, а также муниципальными учреждениями.

40. Совместно с отраслевыми органами администрации города готовит предложения о реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.

41. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в части использования муниципального имущества, в том числе земельных и лесных участков.

42. Осуществляет проверку бюджетного учета и отчетности в подведомственных муниципальных учреждениях (предприятиях).

43. Осуществляет через представителей от имени муниципального образования города Красноярска управление и распоряжение принадлежащими городу акциями (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ.

44. Заключает договоры на представление интересов города в хозяйственных обществах.

45. Приобретает в собственность города в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города объекты недвижимости, за исключением приватизированных жилых помещений, безвозмездно передаваемых в муниципальную собственность.

46. Заключает имущественные договоры со сторонними организациями.

47. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального движимого и недвижимого имущества.

48. Организует учет бесхозяйного движимого и недвижимого иму-щества, а также организует работу по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты.

49. Утверждает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, за исключением земельных участков, предоставляемых под строительство и реконструкцию.

50. Выступает заказчиком при проведении работ, необходимых для осуществления государственного и (или) муниципального учета муниципального имущества, в том числе объектов инженерной инфраструктуры и благоустройства, муниципального жилищного фонда, а также бесхозяйного имущества, включая бесхозяйные жилые помещения, выморочного имущества в виде жилых помещений, осуществляет подготовку и оформление документов, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на них.

51. Выступает заказчиком при проведении геодезических, картографических, кадастровых работ, а также работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков на территории Красноярского края в целях государственной регистрации права муниципальной собственности города Красноярска.

52. Обеспечивает проведение кадастровых работ, государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав граждан на земельные участки, предназначенные для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, и находящиеся на таких земельных участках объекты капитального строительства.

53. Организует проведение независимой оценки объектов муниципальной собственности, в том числе оценку недвижимого имущества, сдаваемого в аренду, а также жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность по договорам мены в соответствии с правовыми актами города, и инвентаризационную оценку жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность в виде выморочного имущества.

54. Разрабатывает лесохозяйственный регламент, а также проводит муниципальную экспертизу проектов освоения лесов.

55. Совместно с департаментом экономики администрации города формирует механизм оценки городских территорий, готовит предложения по величине коэффициентов К1 и К2, применяемых при расчете арендной платы за использование земельных участков на территории города.

56. Осуществляет контроль за рациональным использованием земель и лесов, расположенных на территории города Красноярска, в соответствии с действующим законодательством.

57. Осуществляет муниципальный земельный и лесной контроль.

58. Осуществляет контроль за своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, разрешенному виду использования, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ.

59. Осуществляет контроль за использованием объектов муниципальной собственности, в том числе находящихся в залоге, а также за соблюдением арендаторами, другими пользователями объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров аренды, пользования.

60. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения арендной платы и иных платежей в бюджет города, уточнение кодов бюджетной классификации без заявления плательщика, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пени и штрафов по ним согласно закрепленным за Департаментом доходным источникам бюджета города.

61. Выявляет нежилые здания и помещения городской казны, требующие проведения капитального ремонта, и осуществляет взаимодействие с муниципальным учреждением города, наделенным функцией заказчика на выполнение данного вида работ.

62. Осуществляет адресацию объектов недвижимости в городе Красноярске.

63. Осуществляет функции по организации работы, связанной с содержанием объектов городской казны (за исключением объектов муниципального жилищного фонда).

64. Обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, разрабатываемых Департаментом.

65. Осуществляет своевременное приведение отраслевых правовых актов города, разработанных Департаментом, в соответствие с действующим законодательством.

66. Проводит работу по кадровому подбору, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Департамента согласно ежегодному плану профессионального обучения муниципальных служащих администрации города Красноярска, разработке должностных инструкций работников Департамента, утверждаемых руководителем Департамента.

67. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, информирование жителей города по вопросам, относящимся к сфере деятельности Департамента.

IV. Обеспечение деятельности Департамента

68. Департамент для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1) выступать стороной по договору, представителем при совершении сделок с муниципальным имуществом, в том числе земельными, лесными участками, муниципальными предприятиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и актами администрации города, Красноярского городского Совета депутатов;

2) организовывать оценку и переоценку объектов недвижимости;

3) представлять интересы Департамента по вопросам, отнесенным к его компетенции, в судебных и других органах при рассмотрении судебных, арбитражных и иных дел;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от органов и территориальных подразделений администрации города, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) обращаться, направлять материалы в прокуратуру, органы внутренних дел, налоговую инспекцию по вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению Департамента.

V. Организация деятельности Департамента

69. Руководство деятельностью Департамента осуществляет заместитель Главы города – руководитель департамента муниципального имущества и земельных отношений (далее – Руководитель), действующий на принципах единоначалия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города.

70. Руководитель Департамента подчиняется непосредственно Главе города.

71. Руководитель Департамента:

1. представляет администрацию города Красноярска в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в ведение Департамента;
2. разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Департамента в пределах фонда оплаты труда и предельной штатной численности по согласованию с управлением кадровой политики и организационной работы администрации города;
3. утверждает в пределах имеющихся средств бюджетную смету Департамента;
4. действует без доверенности от имени Департамента, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, совершает сделки;
5. назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами администрации города работников Департамента;
6. назначает и освобождает от должности руководителей учреждений, координацию деятельности которых осуществляет Департамент; согласовывает назначение на должность главных бухгалтеров координируемых муниципальных учреждений в порядке, установленном правовыми актами города;
7. утверждает уставы координируемых муниципальных учреждений и изменения в них;
8. утверждает должностные инструкции руководителей отделов и работников Департамента;
9. утверждает положения об отделах Департамента;
10. применяет к работникам меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;
11. открывает и закрывает в банках текущие счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
12. обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
13. распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Департаментом;
14. определяет основные направления деятельности Департамента, рассматривает текущие и перспективные планы работ структурных подразделений Департамента;
15. утверждает положение о составе и объеме сведений, составляющих служебную тайну, и порядке ее защиты;
16. устанавливает надбавки к зарплате работников Департамента в пределах утвержденной сметы расходов Департамента;
17. издает распоряжения администрации города с регистрацией их в управлении делами администрации города по вопросам:

формирования, управления, распоряжения муниципальной собственностью, в том числе земельными участками, лесными участками;

формирования имущественной части казны города;

оценки муниципального имущества, в том числе земель, лесов;

формирования, внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальной собственности, Адресный реестр объектов недвижимости, Единый муниципальный кадастр города;

предоставления, изъятия земельных участков с правом отмены, изменения, продления сроков действия, признания утратившими силу постановлений и распоряжений администрации города по вопросам предоставления земельных участков занятых объектами недвижимого имущества, существующими карьерами месторождений общераспространенных полезных ископаемых, а также земельных участков для осуществления других видов разрешенного использования, не связанных со строительством и реконструкцией объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений);

отнесения земель, расположенных на территории города Красноярска, находящихся в частной собственности, в зависимости от цели использования земельных участков, для которой они предоставлялись, а также земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности до ее разграничения, к землям определенной категории в случаях, предусмотренных законодательством;

утверждения и внесения изменений в списки граждан, подавших заявление о предоставлении садового земельного участка;

формирования персонального состава членов садоводческого некоммерческого объединения граждан на основании выбранного варианта размещения земельных участков и их размеров;

1. издает приказы по вопросам организации деятельности Департамента;
2. заключает договоры в пределах своей компетенции;

20) принимает решение о предоставлении заключений, подтверждающих, что создаваемый или созданный объект недвижимого имущества, на который в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется выдачи разрешения на строительство либо указанный земельный участок предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в пределах границ предназначенного для указанных целей земельного участка.

72. Сотрудники Департамента действуют от имени Департамента перед третьими лицами на основании доверенности, выданной Руководителем, в рамках полномочий, установленных настоящим Положением и положениями об отделах Департамента.

VI. Ответственность

73. Руководитель Департамента несет персональную ответственность:

1) за разрабатываемые правовые акты и принимаемые решения в рамках возложенных полномочий, за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений;

2) за целевое использование бюджетных средств Департаментом и подведомственными муниципальными учреждениями, а также за соблюдение установленного порядка оказания услуг населению такими учреждениями;

3) за выполнение возложенных на Департамент задач и функций.

74. Сотрудники Департамента несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.