



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

**21.01.2019 № 56**  
**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа**  
**Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению**  
**муниципальным имуществом администрации**  
**городского округа Рефтинский»**  
**(в редакции от 30.12.2014 года)**

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 30 Устава городского округа Рефтинский, в целях уточнения и расширения полномочий отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.12.2014 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы**  
**Заместитель главы**  
**администрации**

**Н.Б. Мельчакова**

## Приложение № 1

### **УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.01.2019 № 56 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 15.02.2011 года № 62 «О создании отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.12.2014 года)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее – отдел) является структурным подразделением администрации городского округа Рефтинский.

1.2. Отдел создан в целях осуществления полномочий в области имущественных и земельных отношений, рационального использования объектов муниципальной собственности, приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории городского округа Рефтинский в пределах своей компетенции.

1.3. Отдел создан главой городского округа Рефтинский и подотчётен в своей деятельности заместителю главы администрации.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, относящимися к сфере своей деятельности, решениями Думы городского округа Рефтинский, постановлениями главы городского округа Рефтинский и настоящим Положением.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский являются:

2.1.1. учёт, управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Рефтинский, в том числе муниципальными землями и землями государственная собственность на которые не разграничена;

2.1.2. учёт и обеспечение проживающих в городском округе нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;

2.1.3. учёт граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд;

2.1.4. разработка схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования;

2.1.5. присвоение адресов объектам адресации, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, размещение информации в федеральной информационной адресной системе;

2.1.6. осуществление муниципального земельного контроля;

2.1.7. осуществление муниципального лесного контроля;

2.1.8. осуществление муниципального жилищного контроля.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

**- в сфере вопросов учёта муниципального имущества и распоряжения им:**

3.1.1. управление муниципальным имуществом в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.1.2. разработка проектов муниципальных программ, направленных на повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский;

3.1.3. подготовка решений о списании основных средств, закреплённых за муниципальными предприятиями, учреждениями;

3.1.4. выявление неиспользуемых объектов муниципальной собственности, осуществление мероприятий по вовлечению их в хозяйственный оборот путём проведения конкурентных процедур за право аренды, безвозмездного пользования или купли - продажи;

3.1.5. рассмотрение перечней имущества (предприятий, организаций, органов власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, физических лиц), предлагаемого к приёму - передаче в муниципальную собственность городского округа Рефтинский, подготовка проектов решений о приёме в муниципальную собственность данных объектов;

3.1.6. участие в разработке нормативных документов, регулирующих вопросы управления муниципальной собственностью;

3.1.7. оформление договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, концессии, купли - продажи муниципального имущества, в том числе муниципальных жилых помещений (квартиры, комнаты);

3.1.8. организация учёта и ведение в автоматизированной информационной системе «1С: Реестр государственного и муниципального имущества» реестра муниципального движимого и недвижимого имущества, в том числе земельных участков, подготовка документов в целях осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации объектов недвижимого имущества в

Едином государственном реестре недвижимости;

3.1.9. формирование перечней особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных муниципальных учреждений;

3.1.10. организация приватизации муниципального имущества, в том числе:

- подготовка планов приватизации муниципального имущества;
- организация работы по определению рыночной стоимости имущества, включённого в план приватизации с последующим утверждением условий приватизации муниципального имущества;

- проведение конкурентных процедур по продаже муниципального имущества в соответствии Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», путём проведения торгов с последующим заключением договора и государственной регистрации сделки;

3.1.11. осуществление мероприятий по выявлению, сбору и подготовке необходимых правоустанавливающих документов на бесхозяйное и выморочное недвижимое имущество, постановка его на учёт в Едином государственном реестре недвижимости с последующим оформлением права муниципальной собственности, в том числе оформление наследственных прав муниципального образования на имущество;

3.1.12. формирование реестра автомобильных дорог местного значения;

3.1.13. формирование аукционной документации для проведения торгов за право аренды, безвозмездного пользования, концессии муниципального имущества, размещение или опубликование информации в установленных официальных источниках;

**- в сфере вопросов землеустройства и землепользования:**

3.1.14. оформление разрешений на использование земельных участков без их предоставления;

3.1.15. организация работы по разграничению государственной собственности на землю;

3.1.16. организация работы по проведению государственной кадастровой оценки земель;

3.1.17. формирование земельных участков для строительства, подготовка аукционной документации, размещение или опубликование информации в установленных официальных источниках, проведение торгов за право аренды или купли - продажи земельных участков;

3.1.18. осуществление муниципального земельного контроля;

3.1.19. оформление схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории для последующего предварительного согласования предоставления;

3.1.20. оформление договоров аренды и купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков, продлении сроков аренды, переуступке прав и обязанностей, расторжении договоров и так далее;

3.1.21. подготовка информации о земельных участках, которые предоставляются гражданам и юридическим лицам на определённом праве и

предусмотренных законодательством условиях, информирование населения о предстоящем предоставлении земельных участков для строительства, путём заблаговременной публикации такой информации в официальных источниках, в том числе в сети Интернет;

3.1.22. разработка предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования, формирование реестра инвестиционных площадок;

3.1.23. присвоение адреса объектам адресации, подготовка решений об изменении, аннулировании адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре, федеральной информационной адресной системе;

3.1.24. осуществление учёта льготных категорий граждан путём ведения очереди на предоставление однократно бесплатно земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов;

3.1.25. внесение информации в Единую федеральную информационную систему «Земли сельскохозяйственного назначения и земли, используемые или предоставленные для ведения сельскохозяйственного производства»;

3.1.26. осуществление похозяйственного учёта, формирование и ведение похозяйственной книги;

3.1.27. проведение комплексных кадастровых работ, внесение сведений о границах, территориальных зонах и охранных зонах в Единый государственный реестр недвижимости;

3.1.28. формирование ходатайств в исполнительные органы государственной власти Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую;

3.1.29. внесение информации в Единую государственную систему социального обеспечения о гражданах, получивших однократно (бесплатно) земельные участки для строительства индивидуальных жилых домов, либо социальную выплату взамен таких участков;

**- в сфере вопросов лесоустройства и лесопользования:**

3.1.30. осуществление муниципального лесного контроля;

3.1.31. оформление договоров купли - продажи лесных насаждений;

3.1.32. осуществление учёта граждан, заинтересованных в заготовке древесины для собственных нужд (ведение журнала учёта, составление актов осмотра объектов недвижимости и земельных участков в целях определения потребности граждан в лесе, подготовка постановлений главы городского округа Рефтинский о нуждаемости заявителей в лесе, выдача выписок из реестра застройщиков, внесение информации в Единую федеральную информационную систему «Реестр учёта древесины»);

3.1.33. формирование унифицированных форм лесного реестра;

**- в сфере размещения нестационарных торговых объектов и рекламы:**

3.1.34. оформление и выдача разрешительных документов на распространение наружной рекламы в городском округе, разработка схемы расположения рекламных конструкций, выдача предписаний

о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

3.1.35. проведение конкурентных процедур и оформление договоров на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой их расположения;

**- в сфере жилищных вопросов:**

3.1.36. учёт муниципального жилищного фонда;

3.1.37. оформление решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые жилищного фонда городского округа;

3.1.38. учёт малоимущих и нуждающихся в жилых помещениях граждан в целях предоставления жилых помещений по договору социального найма;

3.1.39. учёт граждан в целях предоставления жилых помещений на условиях коммерческого найма, оформление соответствующих документов и договоров;

3.1.40. оформление приватизации жилых помещений;

3.1.41. оформление разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения;

3.1.42. учёт и организация работы по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, в том числе: молодых семей, многодетных семей, ветеранов, инвалидов, вынужденных переселенцев, иных категорий граждан;

3.1.43. осуществление муниципального жилищного контроля;

3.1.44. внесение информации в Единую государственную систему социального обеспечения о гражданах, улучшивших жилищные условия за счёт средств федерального, областного или местного бюджетов;

**- в сфере общих вопросов и организации деятельности:**

3.1.45. предоставление муниципальных услуг по вопросам компетенции отдела в электронном виде, разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;

3.1.46. ведение дел и представление интересов городского округа и администрации в судебных, административных и иных государственных, негосударственных органах и организациях, со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу и потерпевшему;

3.1.47. реализация мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, взаимодействие с кадастровыми инженерами, органами технической инвентаризации, оценщиками по вопросам компетенции отдела, контроль за исполнением муниципальных контрактов;

3.1.48. комплектование архивных дел с постоянным сроком хранения в отделе;

3.1.49. размещение информации по вопросам компетенции отдела в государственных информационных системах и на официальном сайте администрации в сети Интернет, поддержание её в актуальном состоянии;

3.1.50. организация и проведение совещаний, заседаний комиссий, публичных слушаний по вопросам компетенции отдела.

## 4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. В целях соблюдения законности и согласованности действий при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела, отдел имеет право:

- запрашивать предложения, согласования и заключения специалистов отделов администрации городского округа Рефтинский;
- осуществлять взаимодействие с налоговыми, правоохранительными, контрольными, надзорными и иными государственными органами;
- требовать предоставления необходимой информации (документов, справок, расчётов), данных статистической отчётности от муниципальных и иных форм собственности предприятий, организаций и учреждений;
- направлять предложения по формированию и использованию средств бюджета на проведение землеустроительных, кадастровых, оценочных работ, проведение мероприятий по благоустройству и эффективному использованию муниципального имущества.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Отдел несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, использование предоставленных ему прав в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями каждого работника отдела.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Структура, штатное расписание и Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский утверждаются главой городского округа.

6.2. Руководителем отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский является начальник отдела, который назначается на должность и увольняется главой городского округа и действует на основании настоящего Положения. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет муниципальный служащий, замещающий старшую должность муниципальной службы (главный или ведущий специалист). В период временного отсутствия муниципального служащего, замещающего старшую или младшую должность муниципальной службы, а также отсутствия старшего инспектора, занимаемого должность, не отнесённую к муниципальным должностям, их обязанности исполняет начальник отдела.

6.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский финансируется за счёт средств местного бюджета. Правами юридического лица не обладает.

**Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации**

**И.Г. Никитинская**