



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2020

№ 873

**«Об утверждении Положения об  
управлении имущественных  
отношений и  
градостроительства  
Администрации Суксунского  
городского округа Пермского  
края»**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 49 Устава Суксунского городского округа Пермского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы Администрации Суксунского муниципального района от 20.02.2007 № 22 «Об утверждении Положения о Комитете имущественных отношений Администрации Суксунского муниципального района»;

- постановление Администрации Суксунского муниципального района от 15.08.2011 № 134 «О внесении изменения в Положение о комитете имущественных отношений Администрации Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением главы Администрации Суксунского муниципального района от 20.02.2007 № 22»;

- постановление Администрации Суксунского муниципального района от 09.09.2011 № 149 «О внесении изменения в Положение о комитете имущественных отношений Администрации Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением главы Администрации Суксунского муниципального района от 20.02.2007 № 22»;

- постановление Администрации Суксунского муниципального района от 25.03.2015 № 64/1 «О внесении изменения в Положение о комитете имущественных отношений Администрации Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением главы Администрации Суксунского муниципального района от 20.02.2007 № 22»;

- постановление Администрации Суксунского муниципального района от 02.08.2019 № 346 «О внесении изменений в Положение о Комитете

имущественных отношений Администрации Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением главы Администрации Суксунского муниципального района от 20.02.2007 № 22».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Суксунского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа –  
глава Администрации  
Суксунского городского округа

П.Г. Третьяков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Суксунского городского округа  
Пермского края  
от 13.10.2020 № 873

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении имущественных отношений и**  
**градостроительства Администрации Суксунского**  
**городского округа Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа Пермского края (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Суксунского городского округа Пермского края (далее – Администрация), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сфере управления муниципальным имуществом, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, градостроительной деятельности и жилищных отношений, в пределах своей компетенции.

1.2. Управление находится в непосредственном подчинении главы Администрации.

1.3. Специалисты Управления исполняют свои обязанности на должностях, которые устанавливаются в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы Суксунского городского округа и являются муниципальными служащими и на должностях, не отнесенных к муниципальной службе.

1.4. Положение об Управлении, штатная численность Управления утверждаются главой Администрации.

1.5. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных органов государственной власти Российской Федерации, законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, правовыми актами иных органов государственной власти Пермского края, Уставом Суксунского городского округа Пермского края, решениями Думы Суксунского городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации, иными муниципальными правовыми актами Суксунского городского округа и настоящим Положением.

1.6. Управление имеет печать с изображением герба Суксунского городского округа, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Управление расположено по адресу: ул. Карла Маркса, д. 4, п. Суксун, Суксунский район, Пермский край, 617560.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью создания Управления является исполнение функций по решению вопросов местного значения в сфере имущественных и земельных отношений, в сфере жилищных правоотношений и градостроительства, а так же осуществления функций по предоставлению земельных участков, право государственной собственности, на которые не разграничено.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. осуществление прав собственника имущества, находящегося в собственности Суксунского городского округа;

2.2.2. распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Суксунского городского округа и предоставление земельных участков, право государственной собственности, на которые не разграничено;

2.2.3. реализация полномочий в сфере градостроительной деятельности;

2.2.4. реализация полномочий в сфере жилищных правоотношений.

## **3. Основные функции**

3.1. Управление в сфере осуществления прав собственника имущества, находящегося в собственности Суксунского городского округа, осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления муниципальным имуществом и его приватизации;

3.1.2. в установленном порядке ведет реестр муниципального имущества Суксунского городского округа и предоставляет выписки из него по запросам заинтересованных лиц;

3.1.3. в установленном порядке закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, изымает указанное имущество в казну Суксунского городского округа;

3.1.4. заключает договоры о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление;

3.1.5. выступает от лица Суксунского городского округа (собственника имущества) продавцом муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

3.1.6. заключает договоры о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;

3.1.7. выступает арендодателем муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, заключает договоры аренды;

3.1.8. дает в установленном порядке согласие муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям на продажу, предоставление в аренду и списание находящегося на их балансе имущества;

3.1.9. осуществляет проверки эффективности использования муниципальной собственности;

3.1.10. осуществляет анализ эффективности использования муниципального имущества, вносит предложения по повышению эффективности его использования;

3.1.11. осуществляет мероприятия по инвентаризации муниципального имущества, назначает по мере необходимости аудиторские проверки;

3.1.12. организует работу по проведению экспертизы и оценке стоимости объектов муниципальной собственности;

3.1.13. готовит от лица собственника имущества документы и проводит регистрацию объектов муниципальной собственности в установленном законом порядке;

3.1.14. хранит документы, подтверждающие право собственности Суксунского городского округа на объекты недвижимого и иного имущества;

3.1.15. разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;

3.1.16. организует исполнение утвержденного прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

3.1.17. осуществляет оформление документов, необходимых для приватизации муниципального имущества;

3.1.18. публикует информацию об объектах, выставляемых на конкурсы и аукционы, организует проведение конкурсов и аукционов по продаже предприятий и иного муниципального имущества;

3.1.19. осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий договоров купли-продажи объектов приватизации;

3.1.20. контролирует поступление в местный бюджет средств от приватизации и использования (аренды) объектов муниципальной собственности и принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;

3.1.21. осуществляет подготовку документов, связанных с передачей имущества, находящегося в собственности Суксунского городского округа, в пользование органов государственной власти, государственную собственность и приемом имущества, находящегося в государственной собственности, в собственность Суксунского городского округа;

3.1.22. выступает от имени Суксунского городского округа учредителем муниципальных унитарных предприятий, утверждает их уставы, проводит их реорганизацию и ликвидацию;

3.1.23. осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ и товариществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности;

3.1.24. заслушивает отчеты муниципальных унитарных предприятий по результатам их хозяйственной деятельности за отчетный период;

3.1.25. проводит в случаях, установленных действующим законодательством, мероприятия по постановке на учет бесхозяйного имущества с последующей регистрацией права муниципальной собственности.

3.2. Управление в сфере распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Суксунского городского округа и предоставления земельных участков, право государственной собственности, на которые не разграничено, осуществляет следующие основные функции:

3.2.1. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Суксунского городского округа;

3.2.2. осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации по резервированию земель, изъятию земельных участков для муниципальных нужд;

3.2.3. принимает решения о предоставлении земельных участков в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

3.2.4. предоставляет земельные участки в собственность за плату, аренду, безвозмездное пользование путем заключения соответствующих договоров;

3.2.5. в случаях и порядке, установленных федеральными законами, принимает решения об отнесении земель к категориям, о переводе земель из одной категории в другую;

3.2.6. в случаях, предусмотренных законом, согласовывает передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, передачу арендованного земельного участка в субаренду, передачу арендных прав в залог;

3.2.7. заключает договоры мены земельных участков, соглашения об установлении сервитута;

3.2.8. заключает соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, принимает решения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

3.2.9. выдает в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации разрешения на использование земель или земельных участков;

3.2.10. принимает решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или об отказе в проведении таких аукционов;

3.2.11. организует проведение аукционов по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка и (или) заключает соответствующие договоры со специализированной организацией;

3.2.12. в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, принимает решения об их утверждении;

3.2.13. принимает решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании;

3.2.14. в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка;

3.2.15. принимает решение о согласовании местоположения границ земельных участков или об отказе в таком согласовании;

3.2.16. осуществляет оформление, учет, выдачу и хранение правоустанавливающих и иных документов на землю, предоставляет юридическим и физическим лицам, органам власти информацию по вопросам землепользования;

3.2.17. обеспечивает контроль за соблюдением условий договоров аренды земельных участков и иных договоров, предметом которых являются земельные участки;

3.2.18. осуществляет начисление и обеспечивает своевременное поступление денежных средств от платы по договорам аренды, купли-продажи земельных участков, по соглашениям о сервитуте, перераспределении земель и земельных участков;

3.2.19. осуществляет муниципальный земельный контроль.

3.3. Управление в сфере градостроительной деятельности осуществляет следующие основные функции:

3.3.1. организует подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования, внесение изменений в такие документы;

3.3.2. организует разработку документации по планировке территории, внесение в нее изменений;

3.3.3. организует проведение общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности;

3.3.4. ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

3.3.5. осуществляет подготовку и выдает градостроительные планы земельных участков;

3.3.6. выдает разрешения на строительство;

3.3.7. выдает разрешения на ввод объектов в эксплуатацию

3.3.8. осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

3.3.9. проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3.3.10. направляет застройщику уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;



3.3.11. проводит проверку уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

3.3.12. осуществляет согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов;

3.3.13. осуществляет направление документов подтверждающих завершение строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган регистрации прав о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объекты индивидуального жилищного строительства или садовый дом;

3.3.14. организует проведение осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства с целью проверки соответствия такого объекта требованиям, установленным разрешением на строительство, градостроительным планом земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектом планировки территории и проектом межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

3.3.15. осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации по присвоению адреса объектам адресации, изменению, аннулированию адреса, по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, изменению, аннулированию таких наименований;

3.3.16. принимает решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

3.3.17. размещает информацию в государственном адресном реестре;

3.3.18. организует выдачу разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

3.3.19. организует выполнение комплексных кадастровых работ;

3.3.20. рассматривает проекты документов территориального планирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.3.21. осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации о сносе самовольной постройки либо о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами в случаях, предусмотренных гражданским законодательством;

3.3.22. организует выполнение работ по сносу самовольной постройки или ее приведению в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.3.23. выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа;

3.3.24. выдает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

3.4. Управление в сфере жилищных правоотношений осуществляет следующие основные функции:

3.4.1. осуществляет учет муниципального жилого фонда;

3.4.2. ведет работу по признанию граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.4.3. ведет учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.4.4. осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации:

3.4.4.1. о признании (об отказе в признании) семьи гражданина-заявителя, одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

3.4.4.2. о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.4.5. ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3.4.6. организует рассмотрение заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

3.4.7. осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо об отказе в таком переводе;

3.4.8. осуществляет согласование переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

3.4.9. организует работу по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

3.4.10. осуществляет муниципальный жилищный контроль;

3.4.11. организует работу по оформлению права собственности Суксунского городского округа на выморочное имущество в виде жилых помещений, переходящих в муниципальную собственность в порядке наследования по закону;

3.4.12. организует работу по переселению граждан в связи с изъятием жилых помещений в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу;

3.4.13. предъявляет собственникам помещений в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, требования о сносе или реконструкции, организует изъятие жилых помещений, расположенных в указанных домах, в соответствии с законодательством.

3.5. Управление ведет архив документов, образующихся при осуществлении возложенных на Управление задач и функций, в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Администрацией.

3.6. Управление осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления Суксунского городского округа.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации документы и информацию, связанные с вопросами, входящими в компетенцию Управления;

4.1.2. привлекать для решения отдельных вопросов экспертов, специализированные и аудиторские организации, а также иных физических и юридических лиц на основе договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством;

4.1.3. требовать от муниципальных предприятий и учреждений необходимые документы и сведения при выявлении нарушений действующего законодательства по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности, принимать меры к устранению выявленных нарушений;

4.1.4. направлять запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, иные организации в целях получения экономической, статистической, правовой и иной информации, необходимой для выполнения функций, возложенных на Управление;

4.1.5. представлять интересы Суксунского городского округа в судах, арбитражных судах, органах государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.6. направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел и применения иных мер ответственности;

4.1.7. вносить предложения главе Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.8. инициировать проведение совещаний и принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.9. в пределах своих полномочий посещать жилые и нежилые помещения, инженерные объекты, расположенные на территории Суксунского городского округа;

4.1.10. пользоваться служебным транспортом в служебных целях;

4.1.11. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при проведении проверок.

4.2. Управление пользуется иными правами в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Управление обязано:

4.3.1. при осуществлении своей деятельности соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы физических и юридических лиц.

4.3.2. отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Администрации;

4.3.3. своевременно и качественно обеспечивать выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.3.4. вести прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.3.5. рассматривать и подготавливать ответы на заявления и иные обращения граждан и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности, земельных и имущественных отношений, жилищных отношений качественно и в установленные сроки;

4.3.6. в пределах своей компетенции, рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав;

4.3.7. в пределах своей компетенции готовить информацию, отчеты, ответы на запросы и представления контролирующих органов.

4.4. Управление выполняет иные обязанности, связанные с осуществлением функций, в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Руководство**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации.

5.2. Должность начальника Управления в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Суксунского городского округа относится к группе главных должностей муниципальной службы.

5.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к указанной должности в соответствии с квалификационными требованиями по соответствующей группе должностей муниципальной службы, утвержденными в установленном действующим законодательством порядке и должностной инструкцией начальника Управления.

5.4. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, организует выполнение им задач и функций, определенных настоящим Положением.

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

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. вносит главе Администрации предложения о структуре и штатной численности Управления;

5.6.2. представляет главе Администрации кандидатуры для назначения на должность работников Управления, вносит предложения об освобождении от должности, о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.6.3. разрабатывает или согласует должностные инструкции работников Управления, представляет их на утверждение главе Администрации;

5.6.4. дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления;

5.6.5. издает распоряжения по вопросам, отнесенным к его полномочиям;

5.6.6. без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах власти и управления, учреждениях, предприятиях и организациях, выдает доверенности;

5.6.7. подписывает в установленном порядке соглашения, договоры и иные документы, подготовленные при осуществлении Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.6.8. запрашивает от руководителей структурных (функциональных) подразделений Администрации, муниципальных учреждений, организаций и должностных лиц документы, необходимые для выполнения задач и осуществления функций Управления;

5.6.9. участвует в совещаниях, заседаниях, комиссиях, рабочих группах, в том числе при главе Администрации, заместителях главы Администрации;

5.6.10. осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.7. В период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на работника Управления в соответствии с правовым актом главы Администрации.

## **6. Ответственность**

Начальник и работники Управления несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, несоблюдение государственной тайны, а также разглашение конфиденциальных сведений;

- нарушение ограничений, установленных для муниципальных служащих законодательством о муниципальной службе.

## **7. Взаимоотношения и связи**

Управление решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными (функциональными) подразделениями Администрации.