



Чердынский городской округ
Пермский край

ДУМА ЧЕРДЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.04.2022

№ 529

**О переименовании Комитета
имущественных отношений администрации
Чердынского городского округа и внесении
изменений в Положение о Комитете
имущественных отношений администрации
Чердынского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чердынского городского округа, на основании решения Думы Чердынского городского округа от 28.04.2022 г. № 528 «О внесении изменений в структуру администрации Чердынского городского округа», Дума Чердынского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Переименовать Комитет имущественных отношений администрации Чердынского городского округа в Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского городского округа.

2. Внести в Положение о Комитете имущественных отношений администрации Чердынского городского округа, утвержденное решением Думы Чердынского городского округа от 13.12.2019 г. № 84 (в ред. реш. от 30.01.2020 г. № 128, от 30.06.2021 г. № 380) изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

3. Уполномочить председателя Комитета имущественных отношений администрации Чердынского городского округа Кичигину Ольгу Владимировну выступить заявителем при регистрации внесенных изменений в Положение о Комитете имущественных отношений администрации Чердынского городского округа в установленном порядке.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте Чердынского городского округа в телекоммуникационной сети интернет по адресу: <http://cherdyn.ru>

5. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы
Чердынского городского округа



И.о. главы городского округа
главы администрации Чердынского
городского округа

Н.Е.Селянин



О.А.Сараева

Решение принято на заседании
Думы Чердынского городского
округа 28.04.2022 г.

КОПИЯ ВЕРНА

Л.В. Шарьянскине
Управляющий делами
Думы Чердынского
городского округа

29.08.2022

Положение
об Управлении земельно-имущественных отношений и градостроительства
администрации Чердынского городского округа

1. Общие положения

1.1. В соответствии с решением Думы Чердынского городского округа от 28 апреля 2022 г. № 528 Комитет имущественных отношений администрации Чердынского городского округа переименован в Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского городского округа (далее - Управление).

На основании Закона Пермского края от 25 марта 2019 г. № 374-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чердынский городской округ Пермского края» Управление является полным правопреемником комитета имущественных отношений администрации Чердынского муниципального района.

1.2. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Чердынского городского округа и входит в структуру администрации Чердынского городского округа.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом Чердынского городского округа, решениями Думы Чердынского городского округа, правовыми актами администрации Чердынского городского округа, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование - Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Чердынского городского округа.

Сокращенное наименование – Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства.

1.5. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать с изображением герба Чердынского городского округа и с наименованием Управления, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах.

1.6. Юридический адрес и место нахождения Управления: 618601, Пермский край, Чердынский городской округ, г.Чердынь, ул.Соборная, д.20.

1.7. Учредителем Управления является муниципальное образование Чердынский городской округ Пермского края.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Чердынского городского округа.

1.8. В своей деятельности Управление подотчётно главе городского округа – главе администрации Чердынского городского округа.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность на принципах взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными подразделениями, органами государственной власти Пермского края, структурными подразделениями администрации Чердынского городского округа, общественными объединениями и иными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.10. Организация и порядок деятельности Управления регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями (регламентами) работников Управления.

1.11. Работниками Управления являются муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальной службы.

1.12. В Управлении, в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, издаются приказы, распоряжения и решения.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является эффективное регулирование земельных, имущественных, жилищных отношений (отдельных вопросов) и градостроительной деятельности, а также деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в пределах установленной компетенции.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. реализация полномочий в сфере имущественных отношений;

2.2.2. реализация полномочий в сфере земельных отношений;

2.2.3. реализация полномочий в области градостроительной деятельности;

2.2.4. реализация полномочий в сфере жилищных отношений (обеспечение жильем отдельных категорий граждан);

2.2.5. реализация полномочий по сохранению объектов культурного наследия.

3. Полномочия Управления

Управление в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере имущественных отношений:

3.1.1. осуществляет полномочия собственника муниципального имущества Чердынского городского округа. В установленном порядке управляет и распоряжается муниципальным имуществом Чердынского городского округа;

3.1.2. разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.1.3. определяет профиль (назначение) муниципального имущества, находящегося в казне;

3.1.4. ведет учет (реестр) муниципального имущества, предоставляет информацию об объектах учета из реестра муниципального имущества;

3.1.5. участвует в решении вопросов создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке в пределах своей компетенции;

3.1.6. согласовывает учредительные документы муниципальных предприятий и учреждений, координирует деятельность муниципальных учреждений и предприятий по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.1.7. обеспечивает передачу и закрепление имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления. Контролирует эффективность его использования. В установленных случаях изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;

3.1.8. дает согласие от имени собственника на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность, крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно муниципального имущества;

3.1.9. в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности участвует в проведении документальных проверок (ревизий, инвентаризации) основных фондов муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

3.1.10. осуществляет мониторинг, анализ и оценку эффективности использования муниципального имущества, вносит предложения по повышению эффективности его управления, организует проведение проверок учета основных фондов, их движения и правильности списания;

3.1.11. обеспечивает подготовку решений о внесении имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставный капитал хозяйственных обществ;

3.1.12. обеспечивает списание муниципальными предприятиями и учреждениями основных средств, переданных им в хозяйственное ведение и оперативное управление. Проводит в пределах своей компетенции списание муниципального имущества;

3.1.13. формирует прогнозный план приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановые периоды, организует его исполнение. Отчитывается об исполнении прогнозного плана приватизации;

3.1.14. в установленном законом порядке осуществляет приватизацию объектов муниципальной собственности по способам, предусмотренным ст. 13 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в том числе организует проведение оценки рыночной стоимости подлежащего приватизации имущества, определяет начальную цену для продажи имущества и способ приватизации муниципального имущества;

3.1.15. выступает организатором торгов по продаже муниципального имущества и организатором аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества;

3.1.16. принимает меры для своевременного поступления средств от приватизации муниципального имущества в бюджет Чердынского городского округа;

3.1.17. осуществляет в установленном порядке продажу муниципального имущества хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных предприятий;

3.1.18. выступает от лица Чердынского городского округа (собственника имущества) продавцом, арендодателем муниципального имущества, а также заключает договоры о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, договоры доверительного управления имуществом. Обеспечивает учет заключенных договоров и их хранение;

3.1.19. обеспечивает организацию и прием объектов (зданий, сооружений, нежилых помещений, земельных участков и иного имущества) из государственной (федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации) и иных форм собственности в муниципальную собственность;

3.1.20. осуществляет мероприятия по передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством;

3.1.21. осуществляет контроль за выполнением условий заключенных договоров, а также за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим и физическим лицам;

3.1.22. осуществляет приобретение имущества в муниципальную собственность Чердынского городского округа;

3.1.23. осуществляет подготовку документов по принятию в муниципальную собственность имущества, созданного за счет средств бюджета Чердынского городского округа, в том числе в рамках федеральных адресных инвестиционных программ;

3.1.24. обеспечивает выявление и постановку на учет бесхозяйного имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;

3.1.25. оформляет право муниципального образования на выморочное и бесхозяйное имущество, подлежащее передаче в муниципальную собственность;

3.1.26. предоставляет помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

3.1.27. как администратор доходов ведет реестр арендаторов, осуществляет начисление, ведет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

3.1.28. составляет прогнозные планы по формированию бюджета округа в части доходов от использования муниципального имущества и ведет отчетность по их исполнению;

3.1.29. ведет претензионную работу, обеспечивает предъявление исков к физическим и юридическим лицам в случаях нанесения ущерба муниципальному имуществу, ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств, вытекающих из договоров, заключаемых в отношении муниципального имущества;

3.1.30. обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию, с заявлениями о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ограничениях (обременениях), переходе, прекращении прав на недвижимое имущество, кадастровом учете, о снятии с государственного кадастрового учета, о внесении изменений, об исправлении ошибок в сведениях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных объектах недвижимого имущества;

3.1.31. предоставляет недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность;

3.1.32. разрабатывает, ведет и обеспечивает опубликование перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.33. принимает решения и проводит на территории городского округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

3.1.34. осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами Чердынского городского округа, устанавливающими компетенцию Управления в области управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.2. в сфере земельных отношений:

3.2.1. осуществляет управление, распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Чердынского городского округа и земельными участками государственная собственность на которые не разграничена;

3.2.2. предоставляет земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду, собственность. Заключает соответствующие договоры, обеспечивает их учет и хранение;

3.2.3. осуществляет подготовку проектов решений и соглашений о

перераспределении земель и (или) земельных участков:

3.2.4. согласовывает уступку прав по договорам аренды, а также договоры субаренды земельных участков, дает согласие на передачу земельных участков в залог в случаях, предусмотренных законом;

3.2.5. осуществляет подготовку проектов соглашений об установлении сервитута, проектов решений об установлении публичного сервитута в отдельных целях, в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации;

3.2.6. осуществляет подготовку проектов решений о размещении объектов и разрешений на использование земель или земельного участка;

3.2.7. готовит и согласовывает в установленном порядке проекты решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3.2.8. принимает решения о согласовании местоположения границ земельных участков;

3.2.9. осуществляет подготовку проектов решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.2.10. готовит и согласовывает в установленном порядке проекты решений об установлении (изменении) вида разрешенного использования земельного участка;

3.2.11. обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию, с заявлениями о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ограничениях (обременениях), переходе, прекращении прав на земельные участки, кадастровом учете и о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, о внесении изменений, об исправлении ошибок в сведениях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках;

3.2.12. осуществляет резервирование земель и изъятие земельных участков в границах округа для муниципальных нужд, изъятие земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации;

3.2.13. осуществляет выдачу копий (дубликатов) документов, подтверждающих право на владение землей, предоставляет юридическим и физическим лицам, органам власти информацию по вопросам землепользования;

3.2.14. осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земельных участков на территории городского округа;

3.2.15. осуществляет подготовку проектов решений и осуществляет подготовку, организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

3.2.16. проводит инвентаризацию земель и земельных участков;

3.2.17. предоставляет разрешение на осуществление земляных работ;

3.2.18. осуществляет подготовку документов для перевода земель, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, из одной категории в другую, а также отнесения земли к определенной категории;

3.2.19. как администратор доходов ведет реестр арендаторов, осуществляет начисление, ведет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления поступления в бюджет округа средств от продажи земельных участков в собственность и передачи земельных участков в аренду, пеней и штрафов по ним. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

3.2.20. ведет претензионную работу, обеспечивает предъявление исков к физическим и юридическим лицам в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств, вытекающих из договоров аренды земельных участков;

3.2.21. организует выполнение комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

3.2.22. составляет прогнозные планы по формированию бюджета округа в сфере земельных отношений в части доходов от предоставления в собственность, оформления в аренду земельных участков и ведет отчетность по их исполнению;

3.2.23. ведет учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность однократно и бесплатно;

3.2.24. предоставляет многодетным семьям единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

3.2.25. осуществляет иные полномочия в области земельных отношений в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чердынского городского округа;

3.3. в области градостроительной деятельности:

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

3.3.2. организует утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;

3.3.3. организует подготовку документации по планировке территории и внесения изменений в такие документы;

3.3.4. осуществляет подготовку и организацию проведения публичных слушаний и обсуждений по вопросам градостроительной деятельности (за исключением проектов правил благоустройства территории);

3.3.5. осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) Чердынского городского округа, выдачу сведений из указанной информационной системы;

3.3.6. осуществляет согласование вопросов размещения объектов капитального строительства федерального и регионального значения в соответствии с действующим законодательством;

3.3.7. обеспечивает разработку решений о подготовке документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории), а также обеспечивает осуществление разработки на территории Чердынского городского округа проектов планировки и проектов межевания территории;

3.3.8. выдает градостроительные планы земельных участков;

3.3.9. обеспечивает подготовку проектов правовых актов о выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.3.10. осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

3.3.11. принимает решение о выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, о прекращении действия разрешения на строительство объекта капитального строительства,

3.3.12. принимает решение о выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

3.3.13. принимает решение о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

3.3.14. выдает документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

3.3.15. организует проведение осмотров зданий, сооружений и направление рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений. в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.3.16. принимает решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

3.3.17. принимает решения о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, о признании садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами;

3.3.18. разрабатывает проект схемы размещения нестационарных торговых объектов, проект о внесении изменений и (или) дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов, обеспечивает ее утверждение в установленном законодательством порядке;

3.3.19. разрабатывает проект схемы размещения рекламных конструкций, проект внесения изменений в такую схему, обеспечивает ее утверждение в установленном законом порядке;

3.3.20. осуществляет иные полномочия в области градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чердынского городского округа;

3.4. в сфере жилищных отношений:

3.4.1. организует работу по приватизации муниципального жилищного фонда;

3.4.2. организует предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, в том числе:

формирование муниципального специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения);

принятие решений о предоставлении гражданам служебных жилых помещений;

принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях;

3.4.3. организует предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан, в том числе:

формирование муниципального специализированного жилищного фонда (жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан);

принятие решений о предоставлении гражданам служебных жилых помещений;

3.4.4. организует реализацию отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе:

формирование муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот;

формирование списка детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений;

принятие решений о предоставлении детям-сиротам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и заключение договоров найма специализированного жилого помещения;

принятие решений о заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок на основании выявленных в установленном порядке обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

принятие решений об исключении жилых помещений для детей-сирот из муниципального специализированного жилищного фонда и заключение с детьми-сиротами договоров социального найма в отношении данных жилых помещений в установленном порядке;

обеспечение содержания жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципальным образованием, на территории которого они расположены;

3.4.5. реализует на территории муниципального образования федеральные и региональные целевые программы по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, реабилитированных лиц, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами, и проживающих совместно с указанными лицами членов их семей, молодых семей, в том числе:

организует постановку на учет, ведение учета и снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, из числа ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, реабилитированных лиц, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами, и проживающих совместно с указанными лицами членов их семей, молодых семей;

организует сбор и подготовку необходимого пакета документов для предоставления мер социальной поддержки, обеспеченных финансированием из федерального и регионального бюджетов, указанным гражданам;

3.4.6. обеспечивает ведение и актуализацию баз данных и учетных дел о гражданах, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по категориям, перечисленным в п.3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 настоящего Положения;

3.4.7. заключает договоры найма служебного жилого помещения, договоры найма жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоры безвозмездного пользования жилыми помещениями для социальной защиты отдельных категорий граждан, договоры передачи жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации и договоры безвозмездной передачи жилых помещений в муниципальную собственность, в том числе обеспечивает учет заключенных договоров и их хранение;

3.4.8. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление и своевременное поступление денежных средств от платы по договорам найма, указанным в п.3.4.7 настоящего Положения. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

3.4.9. ведет претензионную работу, обеспечивает предъявление исков к нанимателям жилых помещений специализированного жилищного фонда в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств, вытекающих из договоров найма, указанных в п.3.4.7 настоящего Положения;

3.4.10. осуществляет иные полномочия в сфере жилищных отношений в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чердынского городского округа;

3.5. по вопросам сохранения объектов культурного наследия:

3.5.1. организует мероприятия по сохранению и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования;

3.5.2. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чердынского городского округа;

3.6. Управление выполняет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Управление задач:

3.6.1. осуществляет в соответствии с утвержденной номенклатурой дел формирование образующихся в деятельности документов дела, оформление и сдачу дел в отдел по делам архивов администрации Чердынского городского округа.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для обеспечения реализации целей и задач Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Чердынского городского округа, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций;

4.1.2. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.3. организовывать совещания для рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Управления;

4.1.4. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции;

4.1.5. принимать участие в разработке проектов правовых актов Чердынского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.6. привлекать для проведения расчетов, разработки проектов правовых актов Чердынского городского округа и других документов организации, специалистов, в том числе и на договорной основе;

4.1.7. вносить предложения главе городского округа – главе администрации Чердынского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.8. обращаться в орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, с запросами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством;

4.1.9. заверять копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов в пределах полномочий, установленных настоящим Положением;

4.1.10. осуществлять перевод документа на бумажном носителе в форму электронного образа документа путем сканирования и заверять усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Изготовленный должностным лицом электронный образ документа имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе;

4.1.11. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При выполнении целей и задач Управление обязано:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3. действовать в интересах населения Чердынского городского округа;

4.2.4. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации Чердынского городского округа;

4.2.5. своевременно и в полном объеме представлять в финансовый орган сведения, предусмотренные законодательством и правовыми актами Чердынского городского округа, и иные сведения, необходимые для формирования бюджета Чердынского городского округа, поквартальной информации об исполнении бюджета Чердынского городского округа;

4.2.6. представлять в администрацию Чердынского городского округа отчеты и иные сведения о своей деятельности в установленном порядке;

4.2.7. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.2.8. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и юридических лиц;

4.2.9. вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

4.2.10. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Руководство Управлением

5.1. Руководителем Управления является начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа – главой администрации Чердынского городского округа.

Начальник Управления непосредственно подчиняется главе городского округа – главе администрации Чердынского городского округа.

5.2. Заместитель начальника назначается на должность и освобождается от должности начальником.

В период временного отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель, а в его отсутствие - один из муниципальных служащих Управления. Исполнение обязанностей оформляется приказом Управления.

5.3. Начальник:

5.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Управление;

5.3.2. действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех государственных органах и органах местного самоуправления, организациях, судах;

5.3.3. в пределах своих полномочий издает решения, приказы, распоряжения, утверждает инструкции, обеспечивает контроль за их исполнением;

5.3.4. утверждает по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чердынского городского округа структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание в пределах выделенных средств;

5.3.5. назначает и освобождает от должности сотрудников Управления в установленном порядке;

5.3.6. распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

5.3.7. применяет к сотрудникам Управления меры поощрения или налагает на них взыскания в соответствии с законодательством;

5.3.8. в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, контрактом и договором о закреплении имущества, от имени Управления распоряжается имуществом, заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевой счет получателя бюджетных средств, подписывает финансовые документы;

5.3.9. организует учет и сохранность переданного Управлению имущества;

5.3.10. определяет полномочия и утверждает положения об отделах Управления, а также должностные инструкции работников Управления;

5.3.11. осуществляет прием граждан;

5.3.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Финансы и имущество

6.1. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Чердынского городского округа.

Средства Управления расходуются согласно смете расходов на содержание Управления.

Управление самостоятельно распоряжается денежными средствами, полученными по смете расходов из средств бюджета Чердынского городского округа в соответствии с целевым назначением.

6.2. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на самостоятельном балансе Управления.

7. Ответственность

7.1. Начальник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций. действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.2. Работники Управления привлекаются к ответственности за:

7.2.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией(регламентом), в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

7.2.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Ликвидация, реорганизация и переименование Управления осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Управления все документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При отсутствии правопреемника Управления документы постоянного срока хранения передаются на хранение в отдел по делам архивов администрации Чердынского городского округа.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава Чердынского городского округа и иных муниципальных правовых актов.