**ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.08.2024 пгт Емельяново № 48-413Р

Об утверждении Положения «О муниципальном казенном учреждении «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края»

В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Емельяновского района, Регламентом Емельяновского районного Совета депутатов, Емельяновский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О муниципальном казенном учреждении «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края», согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по  бюджету,  экономике  и предпринимательству Емельяновского районного Совета депутатов.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Емельяновские Веси» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Емельяновского района <https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

 Председатель районного Глава района

 Совета депутатов

 М.В. Шмик С.В. Дамов

пгт Емельяново

дата подписания

28.08.2024

№ 48-413Р

 Приложение к решению

 Емельяновского районного

 Совета депутатов

 от 28.08.2024№ 48-413Р

Положение

О муниципальном казенном учреждении

«Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края»

1.Общие положения.

1. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Управление земельно – имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края» (далее по тексту – Управление).

2. Сокращенное наименование: МКУ « УправЗем».

3. Местонахождение (адрес) Управления: 663020, Красноярский край, Емельяновский район, пгт. Емельяново, переулок Кооперативный, дом 7.

4. Управление является функциональным органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление деятельности Администрации Емельяновского района Красноярского края (далее по тексту – Администрация) по осуществлению прав владения, пользования и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимся в муниципальной собственности Емельяновского района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Емельяновского района Красноярского края, решениями Емельяновского районного Совета депутатов, постановлениями Администрации и распоряжениями Администрации, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Управление входит в структуру Администрации, подчиняется Главе Емельяновского района. Управление имеет статус муниципального казенного учреждения.

6. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

7. Управление осуществляет свою деятельность на принципах взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными подразделениями, органами государственной власти Красноярского края, правоохранительными органами, структурными подразделениями администрации, общественными объединениями и иными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

8. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, печать с изображением герба муниципального образования Емельяновский район, со своим наименованием на русском языке и иные официальные атрибуты, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает, за исключением случаев, установленных законом, по своим обязательствам этим имуществом, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи Управления.

2. Основными задачами Управления являются:

1.1 реализация правоприменительных функций в сфере управления муниципальным имуществом.

 1.2 обеспечение управления муниципальным имуществом.

1.3 обеспечение формирования доходов районного бюджета за счет эффективного использования муниципального имущества.

1.4. ведение учёта муниципального имущества и обеспечение контроля за его использованием.

1.5. реализация решений органов местного самоуправления о приватизации муниципальных предприятий, учреждений, недвижимости и другого муниципального имущества.

1.6. распоряжение землей в соответствии  с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Емельяновского района.

1.7. проведение на подведомственной территории государственной политики и осуществление правового регулирования в области архитектуры и градостроительства, направленные на создание безопасной, экологически чистой, социально и духовно полноценной, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное развитие и формирование систем расселения, производственной, социальной, инженерно-транспортной инфраструктур, рациональное природопользование, сохранение историко-культурного и природного наследия.

1.8. контроль за исполнением на подведомственной территории законодательства и иных нормативно-правовых актов в области архитектурной деятельности и градостроительства всеми государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, а также гражданами района.

1.9. анализ наличия документов территориального планирования района, генеральных планов поселений, генеральных планов населенных пунктов района, обеспечение своевременной ее корректировки и обновление.

1.10. обеспечение на территории района контроля за градостроительной деятельностью, подготовка необходимых документов, обоснование и рекомендации к постановлениям, принимаемым местной администрацией в области строительства, землеустройства, планировки и застройки района.

1.11. содействие территориальным проектно-изыскательским организациям, хозрасчетным архитектурно-планировочным мастерским, бюро и др.

1.12. привлечение широких слоев населения, заинтересованных организаций, общественных объединений, средств массовой информации к обсуждению и участию в решении вопросов градостроительства, организации публичных слушаний по рассмотрению документов территориального планирования.

1.13. подготовка документов к разработке правил землепользования и застройки, а также подготовка к их утверждению при условии передачи осуществления части полномочий органами местного самоуправления поселений органам местного самоуправления района.

1.14. получение технических условий для подключения и платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, в случаях предусмотренным действующим законодательством.

1.15. содействие всем участникам инвестиционного процесса и градостроительной деятельности (застройщикам, проектировщикам, подрядчикам) в осуществлении в установленном законом порядке строительства, ремонта объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, объектов инженерного благоустройства и озеленения независимо от формы собственности.

1.16. ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, разработка и выдача градостроительных планов земельных участков, мониторинга объектов градостроительной деятельности, а также архивного фонда инженерных изысканий для строительства.

3. Функции управления

3. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами:

1.1. принимает участие в разработке проектов нормативно – правовых актов района по вопросам, относящимся к компетенции Управления. Осуществляет своевременное приведение нормативно – правовых актов района по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством.

1.2. принимает участие в разработке проектов муниципальных целевых программ в области земельных, имущественных отношений, архитектуры и градостроительства. Организация их реализации и контроль за их выполнением.

1.3. осуществляет процедуры согласования нормативно – правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.4. принимает участие в разработке проектов административных регламентов по вопросам регулирования процедуры оказания муниципальных услуг в пределах полномочий Управления.

1.5. принимает участие в разработке проектов постановлений и распоряжений Администрации района по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

1.6. принимает участие в формировании бюджета Емельяновского района, в планировании соответствующих расходов бюджета, в разработке обоснования лимитов финансирования.

1.7. обеспечивает эффективное и целевое использование бюджетных средств, в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных средств, предусмотренных на содержание и обеспечение деятельности Управления.

 1.8. выступает муниципальным заказчиком и заключает муниципальные контракты в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в пределах полномочий, возложенных на Управление.

 1.9. рассматривает обращение граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. в установленном законном порядке, представляет интересы Администрации в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, учреждениях предприятиях и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.11. представляет интересы Администрации района во всех судах при рассмотрении споров, возникающих из отношений по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом, земельными участками, находящимся в муниципальной собственности, а также в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми осуществляют, в соответствии с законодательством, органы местного самоуправления. Представляет интересы Администрации района во всех судах при рассмотрении споров об обжаловании предписывающих документов в сфере наружной рекламы, муниципального земельного контроля.

 1.12. осуществляет взыскание задолженности за фактическое пользование движимым и недвижимым имуществом, земельными участками, а также взыскивает задолженность по договорам аренды движимого и недвижимого имущества, земельных участков, в том числе по договорам на право установки и эксплуатации рекламных конструкций, установленных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

1.13. осуществляет работу по взаимодействию со средствами массовой информации с целью информирования жителей Емельяновского района о вопросах и решениях, входящих в компетенцию Управления.

1.14. осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов- исполнителей в процессе исполнения решения судов.

1.15. осуществляет работу по кадровому обеспечению Управления, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации сотрудников Управления, утверждаемых руководителем Управления.

1.16. осуществляет работу по подготовке документов с информацией о работе Управления, осуществляет прием и регистрацию корреспонденции, адресованную в Управление.

1.17. осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления.

2. управление, в соответствии с возложенными на него задачами по владению, пользованию и распоряжению земельными участками, находящимся в муниципальной собственности Емельяновского района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена:

2.1. осуществляет в установленном порядке управление, владение, пользование и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. осуществляет предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в границах территории Емельяновского района.

2.3. осуществляет действия по процедуре оформления необходимой документации на земельные участки, находящихся в собственности Емельяновского района, оценки и регистрации прав на них.

2.4. осуществляет резервирование земельных участков для нужд Емельяновского района.

2.5. осуществляет подготовку, организацию и проведение торгов по продаже земельных участков, или проведение торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, проведение торгов на заключение договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, проведение торгов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономного класса, проведение торгов на право заключения договора на заключение договора развития застроенной территории.

2.6. осуществляет учет граждан, имеющих право на получение земельных участков однократно и бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства.

2.7. передает, в установленном законом порядке, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Емельяновского района, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование. Выступает арендодателем или ссудодателем муниципального имущества.

2.8. заключает договоры и расторгает, в установленном законом порядке, договоры на право предоставления в аренду земельных участков, договоров купли – продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9. осуществляет учет (реестр) договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или учреждениями, осуществляет учет договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования.

2.10. осуществляет контроль за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками, включая муниципальный земельный контроль за использованием земельных участков, переданных в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо находящихся в собственности юридических и физических лиц.

2.11. осуществляет контроль за перечислением в бюджет Емельяновского района средств от сбора арендной платы за земельные участки, принимает необходимые меры по обеспечению и взысканию этих поступлений. Ведет лицевые счета плательщиков по доходам.

2.12. принимает участие по вопросам перераспределения земель и земельных участков.

2.13. обеспечивает предоставление оценки объектов муниципального имущества в порядке и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.14. принимает участие по вопросу о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, либо в отказе в его разрешении.

2.15. принимает участие в принятии решения об установлении (изменении) вида разрешенного использования земельного участка, а также принимает решение об отнесении земельного участка к землям определенной категории в зависимости от цели использования, в случае, если категория земель не указана в документах государственного кадастра недвижимости или в документах, удостоверяющих прав на землю у собственника.

2.16. принимает меры к признанию сделок с муниципальным имуществом недействительными и не соответствующих законодательству, в случае нарушения порядка и условий, предусмотренных действующим законодательством.

2.17. осуществляет контроль за соблюдением покупателями муниципального имущества условий заключенных с ними договоров купли – продажи и в необходимых случаях принимает меры для их расторжения в установленном законом порядке.

2.18. рассматривает, в установленном законом порядке, предложения о преимущественном праве покупки земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, кроме земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Красноярского края, а так же уведомляет продавца о принятом решении.

2.19. осуществляет, в установленном законом порядке, и на основании правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, изъятие и предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2.20. уведомляет уполномоченные органы, в случае выявления по результатам муниципальных земельных проверок нарушений требований земельного законодательства, с целью привлечения правонарушителей к ответственности и пресечения правонарушения.

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

2.22. осуществляет подготовку проектов соглашений о взаимодействии с органами государственной власти Красноярского края и Российской Федерации по вопросам управления земельными ресурсами, заключаемых Администрацией района.

2.23. осуществляет инвентаризацию земельных участков.

2.24. обеспечивает режим защиты, установленный законодательством Российской Федерации, в отношении сведений, отнесенных к категории конфиденциальной информации, а также персональных данных.

3. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Емельяновского района:

3.1. готовит и вносит предложения Главе Емельяновского района о подготовке нормативных правовых актов по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Емельяновского района.

3.2. передает объекты движимого и недвижимого муниципального имущества, объекты инженерной инфраструктуры в оперативное управление, хозяйственное ведение, аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, и в собственность в порядке приватизации.

3.3. осуществляет организацию работы по разграничению государственного и муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. осуществляет мероприятия по содержанию и сохранности имущества, имеющего признаки бесхозяйного объекта, расположенного на территории Емельяновского района.

3.5. осуществляет мероприятия по признанию имущества бесхозяйным, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и признанию права муниципальной собственности.

3.6. осуществляет от имени муниципального образования Емельяновский район функции продавца и покупателя при совершении сделок с имуществом.

3.7. формирует жилищный фонд. Осуществляет формирование и учет муниципального жилищного фонда на территории Емельяновского района.

3.8. осуществляет контроль за сохранностью эффективным использованием муниципального имущества Емельяновского района.

3.9. осуществляет мероприятия по изъятию, в установленном порядке, излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество из оперативного управления муниципальных учреждений, либо казенных предприятий.

3.10. осуществляет, в установленном законом порядке, списание муниципального имущества.

3.11. осуществляет оформление в муниципальную собственность выморочного жилья.

3.12. разрабатывает и представляет в районный Совет депутатов программу приватизации муниципального имущества, обеспечивает ее выполнение. Осуществляет разработку проекта программы приватизации муниципального имущества и предоставляет на рассмотрение районного Совета депутатов, обеспечивает выполнение утвержденной программы.

3.13. осуществляет, в соответствии с действующим законодательством, приватизацию муниципального имущества, в том числе приватизацию жилых помещений (квартир, комнат), готовит проекты правовых актов о приватизации жилых помещений, принимает решения об их приватизации, заключает договоры передачи жилых помещений в собственность в порядке приватизации.

3.14. обеспечивает в пределах своей компетенции судебную защиту имущественных прав Емельяновского района. Представляет интересы администрации Емельяновского района во всех судах при рассмотрении споров, возникающих из отношений по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

4. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами в области строительства и архитектуры:

4.1. подготовка и утверждение документов территориального планирования муниципального образования Емельяновский район.

4.2.утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Емельяновский район;

4.3. утверждение правил землепользования и застройки соответствующих межселенных территорий.

4.4. утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4.5. выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на соответствующих межселенных территориях.

4.6. направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях.

4.7. ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях муниципального района, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

4.8. принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5. Управление, в соответствии с возложенными на него функциями по осуществлению муниципального земельного контроля:

5.1. готовит и вносит предложения Главе Емельяновского района о подготовке нормативных правовых актов для осуществления муниципального земельного контроля.

 5.2. обеспечивает соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность на территории муниципального образования Емельяновский район.

5.3. осуществляет контроль за соблюдением требований земельного законодательства, об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, а также о выполнении обязанности по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

5.4. осуществляет выездные плановые и внеплановые проверки на соблюдение требований земельного законодательства, а также осуществляет рейдовые осмотры, обследования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Емельяновского района, а также, если иное не установлено законодательством, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

5.5. в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица МКУ «УправЗем» обладающие полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

5.6. осуществляет приём и рассмотрение заявлений о проведении проверок на соблюдение земельного законодательства, разъяснений земельного законодательства.

6. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами в сфере реализации вопросов местного значения в области наружной рекламы:

6.1. готовит и вносит предложения Главе Емельяновского района о подготовке нормативных правовых актов по вопросам в области наружной рекламы.

6.2. разрабатывает проект схемы размещения рекламных конструкций на территории Емельяновского района, а также проекты документов о внесении изменений в схему размещения рекламных конструкций.

6.3.осуществляет расчет размера платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Емельяновского района, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с методикой, установленной действующим законодательством.

6.4. осуществляет прием и рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, проверку указанных сведений, согласование с уполномоченными органами и подготовку заключения.

6.5. выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Емельяновского района.

6.6. осуществляет подготовку документов и организацию торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Емельяновского района, а также, если иное не установлено законодательством, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

6.7. заключает от имени Администрации района договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Емельяновского района.

6.8. осуществляет контроль за исполнением условий договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности Емельяновского района, а также, если иное не установлено законодательством, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

6.9. ведет реестр рекламных мест, схем размещения рекламных конструкций на территории Емельяновского района.

 6.10. выдает юридическим и физическим лицам предписания о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек.

6.11. организует в установленном законом порядке демонтаж рекламных конструкций в случае установки рекламной конструкции без разрешения;

6.12. аннулирует разрешения на установку рекламных конструкций на территории Емельяновского района в соответствии с федеральным законодательством.

6.13. уведомляет уполномоченные органы в случае выявления нарушений требований законодательства в сфере наружной рекламы с целью привлечения правонарушителей к ответственности и пресечения правонарушений.

6.14. Муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные функции в рамках его задач.

4. Полномочия, права и обязанности Управления

4. Осуществляя функции, указанные в настоящем Положении, Управление имеет следующие права:

1.1. принимать в пределах своей компетенции решения по вопросам использования муниципального имущества.

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

1.3. осуществлять списание задолженности, в том числе пени, процентов за пользование чужими денежными средствами по договорам аренды земельных участков, муниципального имущества, на основании судебных актов, вступивших в законную силу.

1.4. привлекать для решения отдельных вопросов, отнесенных к полномочиям Управления, экспертов, специализированные и аудиторские организации, а также иные физические и юридические лица на основе муниципальных контрактов, заключаемых в соответствии с законодательством.

1.5. выступать заказчиком при проведении работ по инвентаризации земель и объектов недвижимости на выполнение геодезических, картографических и кадастровых работ, работ по землеустройству и мониторингу земель на территории Емельяновского района.

1.6. осуществлять подготовку и оформление документов для государственной регистрации права муниципальной собственности на них и постановку на государственный кадастровый учет на территории Емельяновского района.

1.7. выступать заказчиком при проведении работ по оценке и переоценке недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.8. сотрудники Управления при исполнении своих должностных обязанностей имеют право беспрепятственного доступа на территорию учреждений, хозяйственных обществ с муниципальной долей участия в уставном капитале, в объекты недвижимости, а также на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Емельяновского района, переданные в аренду или пользование.

Сотрудники Управления могут иметь иные права, предоставленные Управлению нормативными правовыми актами.

4.1. В связи с осуществлением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Положением и иными правовыми актами, Управление обязано:

1. Соблюдать требования актов федерального и краевого законодательства, муниципальных правовых актов Емельяновского района.

2. Предоставлять районному Совету депутатов Емельяновского района и Главе Емельяновского района отчет о результатах деятельности Управления.

3. Рассматривать жалобы граждан, юридических лиц по предмету деятельности Управления, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

4. Обеспечивать контроль за поступлением платежей по договорам.

5. Организация деятельности Управления.

1. Управление возглавляет руководитель (далее по тексту – Руководитель) Управления земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района Красноярского края, который назначается на должность муниципального служащего по результатам конкурса и освобождается от должности Главой Емельяновского района.

 2. Руководитель Управления непосредственно подчиняется Главе Емельяновского района, заместителю Главы района курирующему данное направление.

3. В период отсутствия Руководителя его полномочия осуществляет лицо, уполномоченное распоряжением Главы Емельяновского района.

4.Руководитель Управления:

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

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

3. в пределах возложенных полномочий издает приказы, утверждает должностные инструкции, обеспечивает контроль за их исполнением.

4. согласовывает административные регламенты оказания муниципальных услуг, отнесенных к компетенции Управления.

5. назначает и освобождает от должности сотрудников Управления в установленном законом порядке. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

6. применяет к сотрудникам Управления меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

7. в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, контрактом и договором о закреплении имущества, от имени Управления распоряжается его имуществом, заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевой счет получателя бюджетных средств, подписывает финансовые документы, от имени Управления распоряжается бюджетными средствами, выделенные в районном бюджете на содержание Управления и реализацию его функций.

8. организовывает учет и сохранность переданного Управлению имущества.

9. ведет прием граждан.

5. Управление имеет структурные подразделения, не обладающие статусом юридического лица:

- экономическо – правовой отдел;

- отдел по земельно-имущественным отношениям;

- отдел по управлению муниципальной собственностью;

- отдел архитектуры;

- отдел земельного контроля.

5.1. Сотрудники структурных подразделений являются муниципальными служащими.

5.2. Источниками финансирования деятельности Управления являются средства, поступающие из бюджета Емельяновского района.

6. Ответственность руководителя и сотрудников Управления

1. Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, за нецелевое использование бюджетных средств, нарушения действующего законодательства Российской Федерации, а так же несет личную персональную ответственность за качество и законность предоставляемых документов на подпись Главе района и его заместителям.

2. Руководитель Управления, а так же сотрудники Управления несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, нарушение законодательства о муниципальной службе, несвоевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, актов прокурорского реагирования, контролирующих и надзорных органов, нарушения иных норм действующего законодательства Российской Федерации.

3. Руководитель Управления, а так же сотрудники готовящие документы за подписью Главы района, заместителя Главы района курирующего деятельность Управления, несут персональную ответственность за качество и законность предоставляемых документов на подпись.

7. Внесение изменений и дополнений в положение,

реорганизация и ликвидация Управления

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Емельяновского районного Совета депутатов.

2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством на основании решения Емельяновского районного Совета депутатов.

3. В случае ликвидации Управления, его документы передаются в установленном порядке на хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив Емельяновского района».

4. Управление считается ликвидированным после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.