

**Администрация** **Сямженского муниципального округа**

**Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2025 № 500

***с. Сямжа* *Вологодской области***

Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом и градостроительной деятельности Администрации Сямженского муниципального округа

В соответствии с решениями Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 28.10.2022 № 18 «О создании Администрации Сямженского муниципального округа Вологодской области», от 28.10.2022 № 19 «Об утверждении структуры администрации Сямженского муниципального округа Вологодской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комитете по управлению имуществом и градостроительной деятельности Администрации Сямженского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Сямженского муниципального округа https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Сямженского муниципального округа опубликовать в газете «Восход».

И.о. первого заместителя главы округа С.А. Аникин

Приложение

к постановлению Администрации

Сямженского муниципального округа

от 03.06.2025 № 500

# Положение

## о Комитете по управлению имуществом и градостроительной деятельности

## Администрации Сямженского муниципального округа

1. Общие положения

1. Комитет по управлению имуществом и градостроительной деятельности Администрации Сямженского муниципального округа (далее - Комитет) является структурным подразделением Администрации Сямженского муниципального округа, уполномоченным на осуществление деятельности по владению, пользованию и распоряжению имуществом и земельными участками, управление в области градостроительства и архитектуры, в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Уставом Сямженского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального округа, а также настоящим Положением.
2. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными подразделениями, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Сямженского муниципального округа, общественными объединениями и иными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.
3. Комитет в своей деятельности подчиняется главе Сямженского муниципального округа и первому заместителю главы Сямженского муниципального округа, курирующему вопросы деятельности Комитета.
4. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств бюджета Сямженского муниципального округа.

2. Цели и задачи Комитета

1. Целью деятельности Комитета является исполнение функций по решению вопросов местного значения в сфере регулирования земельных и имущественных отношений, обеспечение выполнения полномочий в сфере градостроительной и архитектурной деятельности, контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, развития территории Сямженского муниципального округа, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
2. Основными задачами Комитета являются:
3. эффективное управление муниципальным имуществом, нежилым фондом, находящимся в муниципальной собственности, муниципальной долевой собственностью (акциями, долями, вкладами), а также иным муниципальным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Сямженского муниципального округа и государственная собственность на которые не разграничена;
4. создание условий по расширению вовлечения объектов муниципальной собственности и земельных участков в гражданский оборот;
5. формирование и реализация концепции в области градостроительства и архитектуры, в пределах своей компетенции, обеспечение градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции Комитета

3.1. Комитет, в соответствии с возложенными на него задачами в сфере имущественных отношений:

1. обеспечивает предоставление в собственность в порядке приватизации муниципального имущества. Осуществляет передачу муниципального имущества в аренду, концессию, безвозмездное пользование, доверительное управление, ответственное хранение, в залог, хозяйственное ведение и оперативное управление. Подготавливает проекты соответствующих договоров и обеспечивает их заключение от имени администрации округа. Обеспечивает учет и хранение указанных договоров;
2. принимает решения по вопросам закрепления в установленном порядке объектов муниципальной собственности на правах хозяйственного ведения и (или) оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;
3. ведет Реестр муниципального имущества Сямженского муниципального округа, в том числе муниципальной казны, предоставляет выписки из Реестра муниципального имущества по запросам заинтересованных лиц;
4. обеспечивает учет, содержание и сохранность муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Сямженского муниципального округа;
5. осуществляет мероприятия по инвентаризации муниципального имущества;
6. обеспечивает выявление и постановку на учет бесхозяйного имущества, с последующей регистрацией права муниципальной собственности;
7. обеспечивает, в установленном порядке, правомерное изъятие, списание муниципального имущества;
8. разрабатывает и представляет на утверждение Представительному Собранию Сямженского муниципального округа план приватизации муниципального имущества на очередной финансовый и плановый период. Организует исполнение утвержденного прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
9. выступает организатором торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества и предоставления прав на заключение договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
10. осуществляет, в установленном порядке, передачу объектов муниципальной собственности Сямженского муниципального округа иным уровням публичной власти;
11. принимает и оформляет в муниципальную собственность Сямженского муниципального округа имущество, неимущественные права, из иных форм собственности в порядке, определенном действующим законодательством;
12. согласовывает совершение заинтересованных, крупных сделок муниципальных унитарных предприятий, связанных с отчуждением имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, сделок с предоставлением залога и поручительства;
13. контролирует и согласовывает обоснованность списания основных средств муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;
14. согласовывает совершение заинтересованных крупных сделок муниципальных унитарных предприятий, связанных с отчуждением имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, сделок с предоставлением залога и поручительства;
15. согласовывает отчеты руководителей муниципальных унитарных предприятий и проекты уставов муниципальных предприятий в качестве собственника муниципального имущества;
16. вносит имущественные вклады, являющиеся муниципальной собственностью, в уставные капиталы обществ в порядке, предусмотренном законодательством. Осуществляет функции по владению, пользованию, распоряжению акциями и долями хозяйственных обществ от имени Сямженского муниципального округа на общих собраниях акционеров (участников);
17. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление платы за пользование имуществом, обеспечивает своевременное поступление денежных средств по договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества. Осуществляет планирование поступления доходов от использования муниципального имущества в соответствии с Положением о бюджетном процессе Сямженского муниципального округа;
18. ведет претензионную работу, обеспечивает предъявление исков к физическим и юридическим лицам в случае нанесения ущерба муниципальному имуществу, ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств, вытекающих из договоров, заключаемых в отношении муниципального имущества;
19. осуществляет проверку эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности Сямженского муниципального округа;
20. осуществляет приобретение имущества для муниципальных нужд.
21. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами в сфере жилищной политики:
22. организует работу по приватизации муниципального жилищного фонда;
23. оформляет право собственности Сямженского муниципального округа на выморочное имущество в виде жилых помещений, переходящих в муниципальную собственность в порядке наследования по закону;
24. заключает и расторгает договоры передачи жилых помещений в собственность в порядке приватизации. Обеспечивает учет и хранение указанных договоров.
	1. Комитет, в соответствии с возложенными на него задачами в сфере земельной политики по владению, пользованию и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Сямженского муниципального округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена:
		1. осуществляет подготовку и выдачу решений:
			1. об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с действующим законодательством, в том числе путем образования, раздела, выдела, объединения, перераспределения земель или земельных участков, или принимает решение об отказе в утверждении такой схемы расположения;
			2. о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;
			3. об установлении (изменении) категории или вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Сямженского муниципального округа;
			4. о размещении объектов и разрешений на использование земель или земельного участка или об отказе в выдаче решения о размещении объектов и разрешений на использование земель;
			5. об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации;
			6. о согласовании местоположения границ земельных участков или об отказе в таком согласовании;
		2. осуществляет предоставление земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование путем заключения соответствующих договоров на основании постановлений Администрации Сямженского муниципального округа;
		3. согласовывает уступку прав по договорам аренды, а также передачу в субаренду, в залог земельных участков в случаях, предусмотренных законом;
		4. заключает соглашения или принимает решения о перераспределении земель и (или) земельных участков;
		5. заключает соглашения об установлении сервитута, договоры мены земельных участков на основании правовых актов Администрации Сямженского муниципального округа;
		6. обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию, с заявлениями о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастровом учете, о снятии с государственного кадастрового учета, об исправлении ошибок в сведениях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках;
		7. осуществляет изъятие и резервирование земельных участков для муниципальных нужд Сямженского муниципального округа, в том числе для размещения объектов местного значения;
		8. осуществляет оформление, учет, выдачу и хранение правоустанавливающих и иных документов на землю, предоставляет юридическим и физическим лицам, органам власти информацию по вопросам землепользования;
		9. осуществляет контроль за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками, переданных в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение;
		10. осуществляет подготовку и выступает организатором торгов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, аукционов на право заключения 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, аукционов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, аукционов на право заключения договора развития застроенной территории;
		11. осуществляет подготовку проектов соглашений о взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Вологодской области по вопросам управления земельными ресурсами, заключаемых Администрацией Сямженского муниципального округа;
		12. организует выполнение комплексных кадастровых работ;
		13. проводит инвентаризацию земель и земельных участков на территории Сямженского муниципального округа;
		14. ведет учет граждан, имеющих право на получение земельных участков однократно и бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка), садоводства;
		15. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление и своевременное поступление денежных средств от платы по договорам аренды, купли - продажи земельных участков, по соглашениям о сервитуте, перераспределении земель и земельных участков Сямженского муниципального округа. Осуществляет планирование поступления доходов от платы по договорам в сфере земельных отношений;
		16. обеспечивает 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 Сямженского муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
		17. осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Сямженского муниципального округа;
		18. выдает разрешение на производство земляных работ.

3.4. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами в сфере градостроительной деятельности и архитектуры:

3.4.1. подготавливает предложения о разработке документации по планировке территории;

1. организует разработку, внесение изменений и утверждение документа территориального планирования Сямженского муниципального округа - генерального плана, в соответствии с действующим законодательством;
2. организует разработку, внесение изменений и утверждение подготовленной на основании генерального плана Сямженского муниципального округа документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории);
3. организует разработку, внесение изменений и утверждение муниципальных программ в пределах компетенции отдела;
4. организует разработку, внесение изменений и утверждение документа градостроительного зонирования - правил землепользования и застройки Сямженского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;
5. готовит решения о развитии застроенных территорий;
6. готовит и согласовывает заключения о соответствии проектной документации требованиям градостроительных регламентов;
7. организует и принимает участие в публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной деятельности;
8. принимает участие в работе межведомственной комиссии о признании помещений жилыми и не пригодными для проживания в пределах своей компетенции. Участвует в подготовке заключений по работе комиссии;
9. организует работу по разработке, утверждению и внесению изменений в местные нормативы градостроительного проектирования муниципального округа;
10. осуществляет прием, рассмотрение заявлений, прилагаемых к ним документов, для подготовки градостроительных планов земельных участков. Подготавливает, регистрирует и выдает градостроительные планы;
11. осуществляет прием, рассмотрение заявлений, прилагаемых к ним документов для принятия решения о выдаче разрешений на строительство объектов от граждан, юридических лиц. Подготавливает, регистрирует и выдает разрешения на строительство объектов капитального строительства;
12. осуществляет прием, рассмотрение заявлений, прилагаемых к ним документов для принятия решения о выдаче разрешений на строительство объектов от граждан, юридических лиц. Подготавливает, регистрирует и выдает разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;
13. направляет уведомления 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;
14. направляет уведомления 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;
15. принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
16. организует снос самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
17. принимает, рассматривает пакет документов и выдает документы о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилом доме;
18. принимает документы, выдает решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
19. осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотр зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
20. выдает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
21. осуществляет ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;
22. готовит проекты нормативных и индивидуальных правовых актов в области градостроительства в соответствии с предоставленными полномочиями;
23. обеспечивает подготовку, согласование, внесение изменений, утверждение в установленном порядке схемы размещения рекламных конструкций на территории Сямженского муниципального округа, а также схемы размещения нестационарных торговых объектов;
24. выступает организатором торгов на право размещения рекламных конструкций на территории Сямженского муниципального округа, а также торгов на право размещения нестационарных торговых объектов;
25. заключает и расторгает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоры на установку и эксплуатацию нестационарных торговых объектов. Обеспечивает учет и хранение данных договоров;
26. выдает и аннулирует в установленном порядке разрешения на установку рекламных конструкций на территории Сямженского муниципального округа;
27. направляет установленным лицам предписания о демонтаже рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых без разрешения, либо срок действия разрешения которых истек. Обеспечивает демонтаж, хранение, уничтожение рекламных конструкций за счет средств Сямженского муниципального округа;
28. направляет установленным лицам предписания о демонтаже незаконно установленных нестационарных торговых объектов;
29. в рамках задач по администрированию доходов обеспечивает начисление и своевременное поступление денежных средств от платы по договорам на размещение рекламных конструкций, платы на размещение нестационарных торговых объектов. Осуществляет планирование поступления доходов от государственной пошлины за выдачу разрешений на использование рекламных конструкций, а также от платы по договорам на размещение рекламных конструкций и нестационарных торговых объектов;
30. Исполняет полномочия, предусмотренные подпунктами 1-4 и 7-13 пункта 3 решения Представительного Собрания округа от 13.12.2022 № 56 «О разграничении полномочий органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа в области градостроительной деятельности».

 3.5. Исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами округа.

4. Права и обязанности Комитета

1. Осуществляя функции, указанные в настоящем Положении, Комитет имеет право:
2. 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;
3. привлекать для решения отдельных вопросов, отнесенных к полномочиям Комитета, экспертов, специализированные и аудиторские организации, а также иных физических и юридических лиц на основе договоров, заключаемых в соответствии с законодательством;
4. направлять запросы в органы государственной власти и местного самоуправления и иные организации в целях получения экономической, статистической, правовой и иной информации, необходимой для выполнения функций, возложенных на Комитет.
5. В связи с осуществлением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Положением и иными правовыми актами, Комитет обязан:
6. предоставлять отчет о результатах своей деятельности Администрации Сямженского муниципального округа в установленном порядке;
7. соблюдать требования федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов;
8. рассматривать жалобы граждан, юридических лиц по предмету деятельности Комитета, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

5. Руководство Комитетом

5.1. Комитет возглавляет председатель (далее по тексту - председатель Комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Сямженского муниципального округа.

В период временного отсутствия председателя Комитета его обязанности возлагаются на работника Комитета на основании распоряжения Администрации Сямженского муниципального округа.

5.2. Председатель Комитета:

1. осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия, осуществляет подбор и расстановку кадров;
2. вносит на рассмотрение главы муниципального округа - главы администрации Сямженского муниципального округа проекты правовых актов по вопросам деятельности Комитета;
3. ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, принимает по ним необходимые решения;
4. осуществляет работу со служебной корреспонденцией в установленном порядке;
5. несет персональную ответственность за результативность и эффективность работы Комитета, своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Комитет настоящим Положением, выполнение постановлений и распоряжений Администрации Сямженского муниципального округа;
6. обеспечивает сохранность, использование, своевременный отбор и подготовку документов к передаче на хранение в архив;
7. осуществляет иные функции и права, вытекающие из целей и задач, стоящих перед Комитетом.

### 6. Ответственность

Комитет несет ответственность:

6.1. За выполнение возложенных функций.

6.2. За достоверность предоставляемой информации.

6.3. За состояние делопроизводства и обеспечение сохранности документов с постоянным сроком хранения и сдачи их в архив.

7. Ликвидация и реорганизация Комитета

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Комитета принимается Представительным Собранием округа по представлению главы округа.

7.2. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации округа.