*Проект*

**РЕШЕНИЕ**

**Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года г. Георгиевск № \_\_\_

О переименовании управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении положения о нем в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

# **РЕШИЛА:**

1. Переименовать управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу решение Думы города Георгиевска от 22 мая 2017 года № 921-75 «Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы  Георгиевского муниципального округа  Ставропольского края |  | Глава  Георгиевского муниципального округа Ставропольского края |
| А.М.Стрельников |  | А.В.Зайцев |

Проект решения вносит:

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

Проект решения визируют:

управляющий делами администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края Л.С.Мочалова

начальник правового управления

администрации Георгиевского городского

округа Ставропольского края И.В.Кельм

Проект решения подготовлен:

управлением имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

С.П.Ситников

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

**Положение**

**об управлении имущественных и земельных отношений**

**администрации Георгиевского муниципального округа**

**Ставропольского края**

Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяет основные задачи и функции управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).

1. **Общие положения**
   1. Управление – структурное подразделение администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа), обладающее правами юридического лица, уполномоченное осуществлять в пределах своей компетенции управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – имущество), в том числе земельными ресурсами.
   2. Полное наименование Управления – управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
   3. Сокращённое наименование Управления – УИЗО администрации ГМО СК.
   4. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казённое учре­ждение.
   5. Управление подотчётно и подконтрольно Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава Георгиевского муниципального округа).
   6. Управление обладает правами юридического лица, наделено имуществом, может от своего имени осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печати, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является Устав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав Георгиевского муниципального округа), решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума Георгиевского муниципального округа) о создании Управления, обладающего правами юридического лица, и настоящее Положение.

* 1. Управление формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
  2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Георгиевского муниципального округа, органами государственной власти и органами ме­стного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края), общественными объединениями и иными организа­циями в пределах своих полномочий.
  3. Распоряжения и приказы руководителя Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
  4. Положение об Управлении утверждается Думой Георгиевского муниципального округа.
  5. В своей деятельности Управление руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A79C8369DAF3EFBFA7A8C8B9C631582B7D270B1A6386254BF2ABCAC0x2N) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=31F7BCA193E15C5FA5856CF37C22A1B6DB8AA8DC2DD44847E305FAD3F444FF59o5yDN) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными правовыми актами Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=31F7BCA193E15C5FA5856CF37C22A1B6DB8AA8DC2DD7404EE705FAD3F444FF59o5yDN) Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
  6. Место нахождения и юридический адрес Управления: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, дом 1.

1. **Основные задачи Управления**
   1. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества и земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Георгиевский муниципальный округ) является главной целью деятельности Управления. Показателем конечного результата (эффекта) реализации цели Управления по повышению эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами являются обеспеченные Управлением неналоговые доходы бюджета Георгиевского муниципального округа от управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.
   2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества.
   3. Осуществление приватизации имущества в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=EDE6B2EA8723876A6BF80D18E616E4022CD64B84F1F2430A588D9E5910n9s1H) Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
   4. Создание и обеспечение функционирования системы учёта имущества.
   5. Осуществление контроля за рациональным, эффективным и целевым использованием объектов муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность), закреплённых на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также переданных в установленном порядке другим лицам (в аренду, безвозмездное пользование).

2.6. Организация работ по оформлению технической документации, оценке и регистрации прав на недвижимое имущество.

2.7. Координация деятельности структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.8. Реализация муниципальной политики в области землепользования.

2.9. Защита имущественных прав и законных интересов муниципального образования Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное образование Георгиевского муниципального округа).

2.10. Обеспечение целевого и рационального использования средств бюджета Георгиевского муниципального округа, выделенных на текущий финансовый год и плановый период.

2.11. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа и муниципальными правовыми актами.

1. **Функции Управления**
   1. **Функции Управления общего характера**

3.1.1. Осуществляет в установленном порядке от имени Георгиевского муниципального округа управление и распоряжение имуществом, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции других органов.

3.1.2. Анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением имуществом и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных и земельных отношений в целях повышения эффективности экономики Георгиевского муниципального округа и её социальной ориентации.

* + 1. Отчитывается в установленном порядке о деятельности Управления перед Главой Георгиевского муниципального округа.
    2. Представляет интересы Георгиевского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, предприятиях, учреждениях, организациях.
    3. Принимает и рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.
    4. Осуществляет в установленном порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления.
    5. Обеспечивает хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, и их передачу в архив.
    6. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы Георгиевского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, контролирует исполнение указанных актов, а также даёт разъяснения по вопросам их применения.
    7. Организует и осуществляет контроль за поступлением в бюджет Георгиевского муниципального округа средств от приватизации, продажи, аренды имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также от использования иного муниципального имущества. Принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений, обеспечивает взыскание задолженности по арендной плате и пене.
    8. Является администратором доходов бюджета Георгиевского муниципального округа в части доходов, получаемых от продажи муниципального имущества и земельных участков, от арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, муниципальными унитарными предприятиями.
    9. Проводит на территории муниципального округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.
    10. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
  1. **Функции Управления по формированию и учёту муниципальной собственности**
     1. Организует учёт имущества, ведёт реестр муниципального имущества.
     2. Осуществляет подготовку и выдачу информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества.
     3. Предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
     4. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
  2. **Функции Управления в сфере распоряжения имуществом**
     1. Осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, находящееся на территории Георгиевского муниципального округа.
     2. Организует работу по оформлению наследственных прав Георгиевского муниципального округа на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования по закону в муниципальную собственность Георгиевского муниципального округа.
     3. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью, и сделок с ними. Представляет в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, совершает все действия, необходимые для государственной регистрации права собственности Георгиевского муниципального округа на недвижимое имущество, договоров и других сделок с недвижимым имуществом, прекращения прав, ограничений (прекращения ограничений) на недвижимое имущество, в том числе в электронном виде.
     4. Выполняет функции заказчика на проведение оценки имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
     5. Выполняет функции заказчика на оформление технической документации на муниципальное имущество, либо имущество, оформляемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность.
     6. Обеспечивает постановку на государственный кадастровый учёт объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
     7. Организует и проводит аукционы на право заключения договоров аренды муниципального имущества.
     8. Выполняет функции арендодателя при сдаче в аренду имущества, заключает в установленном законодательством порядке договоры аренды имущества, дополнительные соглашения к договорам аренды, соглашения о расторжении договоров аренды, производит расчёт арендной платы и осуществляет контроль за выполнением условий договоров и своевременным внесением арендной платы.
     9. Осуществляет передачу в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и гражданским законодательством Российской Федерации, контроль за выполнением условий договоров безвозмездного пользования.
     10. Осуществляет муниципальный контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного в аренду либо в безвозмездное пользование.
     11. Выполняет функции по организации проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.
     12. Осуществляет подготовку проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, производит расчёт и взимает плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
     13. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
  3. **Функции Управления по приватизации объектов муниципальной собственности**
     1. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, на очередной финансовый год для внесения его на рассмотрение в Думу Георгиевского муниципального округа, а также внесение изменений в него.
     2. Осуществляет информационное обеспечение приватизации и продажи имущества.
     3. Организует и проводит продажу муниципального имущества в  электронной форме путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества, специализированного аукциона, конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены (далее – аукцион по продаже муниципального имущества).
     4. Предоставляет муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.
     5. Заключает договоры купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества или реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства.
     6. Осуществляет контроль за выполнением покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества, а также своевременным внесением оплаты в случае заключения договора купли-продажи с рассрочкой платежа.
     7. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
  4. **Функции Управления в области управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями**
     1. Согласовывает уставы муниципальных учреждений, а также внесение в них изменений.
     2. Закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.
     3. Подготавливает проекты решений по распоряжению имуществом, закреплённым на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
     4. Согласовывает (муниципальным бюджетным и автономным учреждениям) перечни недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
     5. Согласовывает муниципальным бюджетным учреждениям распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ими за счёт средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.
     6. Согласовывает муниципальному автономному учреждению распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.
     7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за муниципальными учреждениями.
     8. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.
     9. Осуществляет мониторинг финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.
     10. Представляет интересы муниципального образования Георгиевского муниципального округа при банкротстве юридических лиц (независимо от форм собственности) с правом требования от имени муниципального образования.
     11. Оформляет документы на внесение муниципального имущества Георгиевского муниципального округа в залог, в случае принятия решения Думой Георгиевского муниципального округа о передаче муниципального имущества в залог.
     12. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами права и обязанности Георгиевского муниципального округа как акционера (участника) хозяйственных обществ.
     13. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
  5. **Функции Управления в области землепользования**
     1. Обеспечивает проведение единой политики в области земельных отношений, эффективное управление, распоряжение, приватизацию, рациональное использование земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа.
     2. Осуществляет контроль и принимает необходимые меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в области земельных отношений.
     3. Осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель Георгиевского муниципального округа.
     4. Осуществляет учёт земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, ведёт реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа.
     5. Обеспечивает оформление земельных участков, расположенных под муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Георгиевского муниципального округа, в муниципальную собственность Георгиевского муниципального округа.
     6. Осуществляет оформление права муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа на земельные участки при разграничении государственной собственности на землю.
     7. Выполняет функции заказчика при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа.
     8. Организует и проводит аукционы по продаже земельных участков и на право заключения договоров аренды земельных участков.
     9. Согласовывает местоположения границ земельных участков в составе межевых планов.
     10. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа), об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, о предварительном согласовании предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам.
     11. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам, об установлении категории земель и уточнении вида разрешённого использования, об установлении сервитута (публичного сервитута), о прекращении права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и расторжении договора аренды земельного участка.
     12. Ведёт подготовку договоров безвозмездного пользования, аренды, купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков на основании муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в собственность, в аренду и в безвозмездное пользование, обеспечивает их учёт и хранение.
     13. Осуществляет подготовку решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд.
     14. Ведет учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.
     15. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

1. **Права Управления**
   1. Запрашивает и получает от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа и организаций независимо от их организационно – правовых форм собственности сведения и материалы для принятия решений по отнесённым к компетенции Управления вопросам.
   2. Принимает участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделе­ниями администрации Георгиевского муниципального округа, ведомствами, службами, организациями и учреждениями, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Управления.
   3. Участвует в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также созывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и организаций, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа.
   4. Создаёт рабочие группы, комиссии для выработки политики в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, предоставления консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов с привлечением представителей структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, а также иных организаций и учреждений (по согласованию с ними).
   5. Заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
   6. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.
2. **Обязанности Управления**

5.1. Обеспечивает эффективное управление и использование муниципального имущества.

5.2. Выполняет обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

5.3. Обеспечивает соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

5.4. Ведёт приём граждан и обеспечивает своевременное рассмотре­ние устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством срок.

5.5. Представляет в соответствующие органы в установленные сроки статистическую, бухгалтерскую и иную отчётность Управления.

5.6. На Управление могут быть возложены иные обязанности, необходимые для осуще­ствления возложенных на него задач и функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

1. **Организация деятельности Управления**
   1. Управление возглавляет начальник Управления.
   2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Георгиевского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законода­тельством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
   3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением ад­министрации Георгиевского муниципального округа.
   4. Начальник Управления организует работу и осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учётом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
   5. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет за­меститель начальника Управления, которому предоставляется право подписы­вать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам дея­тельности Управления, в том числе доверенности.
   6. Начальник Управления:
      1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления.
      2. Выполняет функции и обязанности, предусмотренные должност­ной инструкцией, утверждённой Главой Георгиевского муниципального округа.
      3. Выступает без доверенности от имени Управления по всем вопросам его деятельности. Подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности.
      4. Издаёт приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления, организует и контролирует их выполнение.
      5. Обеспечивает подготовку и внесение в установленном порядке на рассмотрение администра­ции Георгиевского муниципального округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входя­щим в компетенцию Управления.
      6. Заключает договоры и муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами по вопросам ведения Управления.
      7. Осуществляет организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные функции.
      8. Обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины.
      9. Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и о применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами и должностными инструкциями.
      10. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления.
      11. Обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, должностными инст­рукциями и регламентными документами.
      12. Ведёт личный приём граждан и представителей юридических лиц по вопросам, находящимся в ведении Управления, рассматривает их обращения, заявления и жалобы.
      13. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и должностной инструкцией.
   7. Работники Управления (кроме работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, а также работников, осуществляющих свою деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

**7. Имущество и финансовое обеспечение Управления**

7.1. Имущество, переданное Управлению для осуществления своих полномочий, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собствен­ностью.

7.2. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа.

**8. Ликвидация и реорганизация Управления**

8.1. Ликвидация или реорганизация Управления осуществля­ются в порядке, предусмотренном законодательством Россий­ской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации Управления работни­кам гарантируется соблюдение прав и их законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Думы

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края А.М. Стрельников

# Пояснительная записка

к проекту решения Думы Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края «О переименовании управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении положения о нем в новой редакции»

В соответствии с Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» и наделением Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края предлагает переименовать управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

Начальник управления имущественных

и земельных отношений администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края С.П.Ситников