



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРИЧ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керич ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы
298300*

11 сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

" 18 " декабря 2014 г. № 145-1/14
г. Керчь

*О внесении изменений в структуру
и штатную численность Администрации
города Керчи Республики Крым и
утверждении положения управления
имущественных и земельных
отношений*

В соответствии с Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Керченский городской совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение к решению 8 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 28 ноября 2014 года № 70-1/14 «Об утверждении структуры Администрации города Керчи Республики Крым», заменив:

- в пункте 11 слова «Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений» на «Управление градостроительства, архитектуры и рекламы»;

- в пункте 31 слова «Отдел муниципального имущества» на «Управление имущественных и земельных отношений».

2. Внести изменения в решение 9 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 3 декабря 2014 года № 95-1/14 «О внесении изменений в

структуру и утверждении штатной численности Администрации города Керчи Республики Крым»:

- в пункте 6 «Финансовое управление» подпункт 6.5 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
6.5	Отдел финансирования социально-культурной сферы	
6.5.1	Начальник отдела	1
6.5.2	Заместитель начальника отдела	1
6.5.3	Главный специалист	1

- пункт 11 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
11	Управление градостроительства, архитектуры и рекламы	
11.1	Начальник управления	1
11.2	Главный специалист	1
11.3	Отдел территориального планирования	
11.3.1	Заместитель начальника управления — начальник отдела	1
11.3.2	Главный специалист	2
11.4	Отдел по выдаче разрешений на строительство и приему объектов в эксплуатацию	
11.4.1	Начальник отдела	1
11.4.2	Главный специалист	2
11.5	Отдел рекламы и городского дизайна	
11.5.1	Начальник отдела	1
11.5.2	Главный специалист	2
ИТОГО ПО ПУНКТУ 11		11

- в пункте 12 «Управление жилищно-коммунального хозяйства» добавить подпункт 12.9 следующего содержания «Главный специалист (юрисконсульт)», подпункт 12.8 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
12.8	Отдел учета, выявления и распределения жилого фонда	
12.8.1	Начальник отдела	1
12.8.2	Главный специалист	1

- пункт 14 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
14	Управление имущественных и земельных отношений	
14.1	Начальник управления	1

14.2	Главный специалист	1
14.3	Главный специалист (юрисконсульт)	1
14.4	Отдел имущественных отношений	
14.4.1	Начальник отдела	1
14.4.2	Главный специалист	3
14.5	Отдел земельных отношений	
14.5.1	Заместитель начальника управления – начальник отдела	1
14.5.2	Главный специалист	2
14.6	Сектор ведения реестра муниципального имущества	
14.6.1	Заведующий сектором	1
14.6.2	Главный специалист	1
ИТОГО ПО ПУНКТУ 14		12

- пункт 15 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
15	Отдел по вопросам административной комиссии	
15.1	Начальник отдела	1
15.2	Главный специалист (юрисконсульт)	1
15.3	Главный специалист	1
ИТОГО ПО ПУНКТУ 15		3

- пункт 26 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Кол-во единиц
26	Департамент труда и социальной защиты населения	
26.1	Начальник департамента	1
26.2	Заместитель начальника департамента	2
26.3	Отдел планирования, бухгалтерского учета, отчетности и выплат	
26.3.1	Начальник отдела	1
26.3.2	Заместитель начальника отдела	1
26.3.3	Главный специалист	12
26.4	Отдел по предоставлению мер социальной поддержки и субсидий	
26.4.1	Начальник отдела	1
26.4.2	Заместитель начальника отдела	1
26.4.3	Главный специалист	20
26.4.4	Главный специалист (государственный социальный инспектор)	2
26.5	Отдел по вопросам социально-трудовых отношений	
26.5.1	Начальник отдела	1
26.5.2	Главный специалист	4

26.6	Сектор организационно-правовой и кадровой работы	
26.6.1	Заведующий сектором	1
26.6.2	Главный специалист	3
26.7	Сектор информатизации	
26.7.1	Заведующий сектором	1
26.7.2	Главный специалист	1
26.8	Сектор организации пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих	
26.8.1	Заведующий сектором	1
26.8.2	Главный специалист	1
26.9	Управление по делам инвалидов, ветеранов, отдельных категорий граждан и по предоставлению льгот	
26.9.1	Начальник управления	1
26.9.2	Отдел по делам инвалидов, ветеранов	
26.9.2.1	Начальник отдела	1
26.9.2.2	Главный специалист	6
26.9.3	Отдел по предоставлению льгот отдельным категориям граждан	
26.9.3.1	Начальник отдела	1
26.9.3.2	Главный специалист	5
26.9.4	Сектор безбарьерной среды	
26.9.4.1	Заведующий сектором	1
26.9.4.2	Главный специалист	2
ИТОГО ПО ПУНКТУ 26		71

3. Приложение № 5 к решению 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва № 122-1/14 «О внесении изменений в структуру и штатную численность Администрации города Керчи Республики Крым и утверждении положений ее отраслевых органов (структурных подразделений)» изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель городского совета

Л. ЩЕРБУЛА

Приложение
к решению 11 сессии Керченского
городского совета 1 созыва
от « 18 » 12 2014 №145-1/14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Керчи (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) структурным подразделением Администрации города Керчи Республики Крым, обеспечивающим осуществление функций Администрации города Керчи Республики Крым по владению, пользованию, управлению и распоряжению муниципальным имуществом и земельными участками в пределах границ муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, обеспечению проведения государственной политики в области приватизации муниципального имущества и земельных участков.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Управление не является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки установленного образца, необходимые для его деятельности.

Местонахождение Управления: 298300, Республика Крым, город Керчь, ул. Кирова. 17.

4. Управление непосредственно подчинено главе администрации города Керчи, заместителю главы администрации города Керчи в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

5. Структура, штатное расписание Управления утверждается главой Администрации города Керчь.

6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

7. Полное официальное наименование: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Керчь Республики Крым.

Сокращенное наименование: УИЗО.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

1. Участие в разработке, формировании и проведении единой городской политики в области имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Участие в обеспечении эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества и земельных участков в пределах границ муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

3. Участие в разработке и реализации городских программ относительно вопросов регулирования имущественных и земельных отношений.

4. Создание и ведение реестра муниципального имущества, муниципальных земель в виде муниципального информационного ресурса об имуществе, земельных участках, отнесенных к муниципальной собственности.

5. Участие в обеспечении процессов приватизации, управления и распоряжения имуществом и земельными участками, отнесенными к муниципальной собственности в рамках полномочий, предоставленных законодательством.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными функциями Управления являются:

1. Обеспечение реализации полномочий Администрации города Керчи Республики Крым в сфере имущественных и земельных отношений в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Подготовка документов по вопросам распоряжения имуществом и земельными участками на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

3. Организация работы по инвентаризации, формированию и ведению Реестра муниципального имущества и земельных участков муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

4. Организация работы по выявлению и постановке на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, бесхозяйного недвижимого имущества.

5. Прием в муниципальную собственность муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым выморочного имущества в виде земельных участков, расположенных в границах территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

6. Проведение необходимой работы по передаче муниципального имущества и земельных участков в федеральную собственность или собственность Республики Крым, по приему имущества и земельных участков из федеральной собственности и собственности Республики Крым в

муниципальную собственность города Керчи, предназначенных для решения вопросов местного значения.

7. Подготовка пакета документов для государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества, земельные участки, сделки с ними в установленном порядке.

8. Участие в разработке программ, разработке проектов нормативных правовых актов, других документов и материалов в соответствии с планами работы, решениями Керченского городского совета Республики Крым, актами его председателя, постановлениями, распоряжениями или поручениями главы администрации города Керчи Республики Крым.

9. Координация выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

10. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации города Керчи Республики Крым в обеспечении проведения в установленном порядке торгов (аукционов, конкурсов) по вопросам организации работы проведения оценки стоимости имущества и земельных участков муниципальной собственности, продаже находящихся в муниципальной собственности имущества и земельных участков или права на заключение договоров аренды находящихся в муниципальной собственности имущества и земельных участков.

11. Организация работы по рассмотрению заявлений, обращений граждан, юридических лиц, подготовке ответов на них в рамках полномочий, осуществление приема граждан.

12. Обеспечение хранения документации для служебного пользования.

13. В пределах компетенции взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Керченского городского совета Республики Крым, в том числе с постоянными комиссиями Керченского городского совета Республики Крым.

14. Подготовка в пределах своей компетенции проектов правовых актов Администрации города Керчи Республики Крым о предоставлении муниципального имущества и земельных участков в собственность за плату или бесплатно, безвозмездное пользование, аренду, субаренду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Ведет учет (реестр) договоров по передаче муниципального имущества и земельных участков в аренду (субаренду), безвозмездное пользование, собственность или на ином праве.

16. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями Администрации города Керчи Республики Крым и внесение в установленном порядке предложений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

17. Подготовка документов при назначении и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий, оформление документов по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров

с руководителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Проведение необходимой работы по списанию имущества муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

19. Выполнение иных полномочий, определенных законами Республики Крым и актами законодательства Российской Федерации.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление во исполнение возложенных на него функций и задач имеет право:

1. Разрабатывать и выносить на рассмотрение Керченского городского совета и администрации города Керчи проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Керчи Республики Крым, руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов при главе Администрации города Керчи Республики Крым, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4. Вносить в установленном порядке предложения Керченскому городскому совету Республики Крым о выходе с законодательной инициативой по вопросам, не урегулированным законодательством Республики Крым.

5. Направлять в органы прокуратуры и иные правоохранительные и контролирующие органы материалы для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

6. Выходить с инициативой по вопросу проведения инвентаризации муниципального имущества и земель в пределах границ муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

7. Инициировать проведение и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных структурных подразделений Администрации города Керчи Республики Крым, органов местного самоуправления и иных организаций.

8. Представлять в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением, Администрацию города Керчи Республики Крым в органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности по вопросам, связанным с осуществлением функций Управления.

9. Запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним информацию о правах на земельный участок и иные объекты

недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, учета муниципального имущества и ведении его реестра.

10. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

1. В Управлении могут создаваться отделы, сектора.

2. Штатное расписание Управления, должностные инструкции работников Управления утверждает глава администрации города Керчи по представлению начальника Управления.

3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Керчи.

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Керчи.

На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Начальник Управления подотчетен главе администрации города Керчи, заместителю главы администрации города Керчи в соответствии с правовыми актами главы администрации города Керчи, регламентирующими распределение обязанностей между главой администрации города Керчи и его заместителями.

3. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за невыполнение возложенных на Управление задач и функций, за соблюдением действующего законодательства, за сохранность документов, находящихся в ведении Управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

4. Начальник Управления:

- организует и обеспечивает выполнение возложенных на Управление функций;
- представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики на них;
- распределяет обязанности между работниками Управления;
- определяет степень ответственности работников структурных подразделений Управления по направлениям их деятельности;
- представляет Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях;

- представляет в установленном порядке на утверждение положение об Управлении, штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Керчи Республики Крым;

- вносит предложения о премировании и поощрении работников Управления, а также применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- вносит предложения о командировании работников Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласовывает проекты решений Керченского городского совета (в соответствии с Регламентом работы Керченского городского совета), постановлений и распоряжений главы администрации города Керчи, в разработке которых принимают участие работники Управления и по вопросам, входящим в компетенцию Управления, подписывает служебные документы;

- выполняет другие обязанности, возложенные на него в установленном законом порядке.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Прекращение деятельности Управления осуществляется на основании решения сессии Керченского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Керчи.

Глава администрации города Керчи

С.Н. Писарев