



## СОВЕТ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

### Р Е Ш Е Н И Е

25 августа 2020 года

№ 54

#### **Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города Лермонтова**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Лермонтова Ставропольского края, Совет города Лермонтова

#### **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных отношений администрации города Лермонтова.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета города Лермонтова от 25 апреля 2007 г. № 41 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города Лермонтова»;

- решение Совета города Лермонтова от 30 мая 2014 года № 35 «О внесении изменений в решение Совета города Лермонтова от 25 апреля 2007 г. № 41 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города Лермонтова»;

- пункт 2 решения Совета города Лермонтова от 26 декабря 2018 года № 81 «О внесении изменений в отдельные решения Совета города Лермонтова».

3. Администрации города Лермонтова привести муниципальные правовые акты города Лермонтова в соответствие с настоящим решением в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.

4. Опубликовать настоящее решение в еженедельной региональной общественно-политической газете города Лермонтова «Лермонтовские известия» и разместить на официальном портале органов местного самоуправления города Лермонтова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на администрацию города Лермонтова.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель  
Совета города Лермонтова

А.М. Карибов

Глава города Лермонтова

С.А. Полулях

**Положение  
об Управлении имущественных отношений администрации  
города Лермонтова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении имущественных отношений администрации города Лермонтова (далее по тексту - Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности управления имущественных отношений администрации города Лермонтова (далее по тексту - Управление), определяет его основные задачи и функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом города Лермонтова Ставропольского края и правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова (далее по тексту - муниципальные правовые акты).

1.2. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации города Лермонтова, осуществляющим в пределах своей компетенции функции в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования города Лермонтова (далее по тексту - муниципальное имущество), а также объектами земельных отношений, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования города Лермонтова, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования города Лермонтова (далее по тексту - земельные участки).

1.3. Управление в целях реализации своих основных задач и функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами органов государственной власти Ставропольского края, Уставом города Лермонтова Ставропольского края, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления города Лермонтова и иных муниципальных образований Ставропольского края, правоохранительными и надзорными

органами, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, гражданами.

1.5. Управление обладает правами и обязанностями юридического лица, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяющим правовой статус муниципальных учреждений, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать, штампы и бланки с собственным наименованием.

1.6. Управление, в пределах предоставленных полномочий, определенных настоящим Положением и муниципальными правовыми актами, от имени муниципального образования города Лермонтова (далее по тексту - город Лермонтов), осуществляет права собственника муниципального имущества в порядке, установленном Советом города Лермонтова.

1.7. Полное наименование Управления: управление имущественных отношений администрации города Лермонтова.

Сокращенное наименование Управления: УИО администрации города Лермонтова.

1.8. Юридический адрес и почтовый адрес Управления: 357340, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Решетника, дом № 1, офис № 39-43.

## **2. Основные задачи и функции Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории города Лермонтова в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом.

2.1.2. Осуществление формирования, учета и ведения реестра муниципальной собственности города Лермонтова (далее по тексту - реестр муниципальной собственности).

2.1.3. Управление и распоряжение в пределах своей компетенции муниципальным имуществом и земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.1.4. Контроль за целевым использованием, состоянием и сохранностью муниципального имущества и земельных участков.

2.1.5. Контроль за поступлением в местный бюджет неналоговых доходов от использования муниципального имущества и земельных участков.

2.1.6. Обеспечение государственной регистрации прав на недвижимое муниципальное имущество и сделок с ним, а также регистрация иных неимущественных прав на муниципальное имущество.

2.1.7. Обеспечение приватизации муниципального имущества.

2.1.8. Осуществление передачи прав на объекты муниципального имущества при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Лермонтова, управление и распоряжение переданным муниципальным имуществом, контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.

2.1.9. Защита прав и законных интересов города Лермонтова в сфере имущественных и земельных отношений.

2.1.10. На Управление могут возлагаться иные задачи в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.2. В соответствии с возложенными задачами, Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечение в установленном порядке формирования, управления и распоряжения, приобретения или отчуждения, принятия или передачи муниципального имущества, учета и ведения реестра муниципальной собственности.

2.2.2. Рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.2.4. Осуществление полномочий муниципального заказчика, заключение муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.2.5. Представление и защита прав и законных интересов города Лермонтова по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, иных органах, предприятиях, учреждениях, организациях.

2.2.6. Предоставление муниципальных услуг, либо при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, подготовка и выдача уведомлений об отказе в предоставлении муниципальных услуг.

2.2.7. Разработка проектов и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

2.2.8. Осуществление функции главного распорядителя и получателя средств местного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и финансовое обеспечение возложенных на него функций.

2.2.9. Осуществление функции главного администратора доходов местного бюджета.

2.2.10. Представление в Совет города Лермонтова и администрацию города Лермонтова отчетов о деятельности Управления.

2.2.11. Ведение делопроизводства, хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, передача их в архив в установленном порядке согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам.

2.2.12. Учет и своевременное внесение в информационные системы Управления данных об объектах муниципального имущества, о правах на него и сделках с ним, о правообладателях, об изменении характеристик объектов недвижимости и иных данных, учет и хранение в установленном порядке документов в отношении объектов муниципального имущества.

2.2.13. Участие представителей Управления в работе комиссий и иных коллегиальных органов, а также взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами,

органами прокуратуры, иными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2.14. На Управление могут возлагаться иные функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными участками в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.3. В сфере формирования и учета муниципального имущества Управление осуществляет следующие функции:

2.3.1. Ведение реестра муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2. Подготовка и выдача выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности.

2.3.3. Внесение сведений в реестр муниципальной собственности, исключение сведений из реестра муниципальной собственности, внесение изменений в сведения об объектах учета.

2.3.4. Принятие, передача и учет муниципального имущества в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением права собственности.

2.3.5. Проведение инвентаризации муниципального имущества.

2.3.6. Представление в Совет города Лермонтова сведений об изменениях в реестре муниципальной собственности.

2.4. В сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Управление осуществляет следующие функции:

2.4.1. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период, проекта изменений в него и представление указанных проектов на рассмотрение в Совет города Лермонтова.

2.4.2. Разработка проекта отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за истекший плановый период и представление его на рассмотрение в Совет города Лермонтова.

2.4.3. В соответствии с утвержденным прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества на плановый период, проведение торгов (аукционов или конкурсов) по продаже муниципального недвижимого имущества.

2.4.4. Проведение торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков.

2.4.5. Обеспечение установления и государственной регистрации обременений и иных ограничений по использованию объектов муниципального недвижимого имущества.

2.4.6. Подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова о предоставлении в собственность граждан или юридических лиц нежилых объектов муниципальной собственности, либо принятие решения об отказе в предоставлении в собственность граждан или юридических лиц нежилых объектов муниципальной собственности.

2.4.7. Заключение договоров купли-продажи нежилых объектов муниципального имущества и иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, контроль за выполнением их условий, соблюдением сроков оплаты и сроков действия договоров, их учет и хранение.

2.4.8. Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого муниципального имущества, договорам купли-продажи земельных участков в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, контроль за выполнением их условий, соблюдением сроков оплаты и сроков действия договоров, их учет и хранение.

2.4.9. Реализация прав и обязанностей продавца муниципального имущества по договорам купли-продажи в порядке приватизации, а также заключение договоров купли-продажи имущества, приобретаемого (отчуждаемого) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.4.10. Реализация прав и обязанностей собственника доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

2.4.11. Проведение независимой оценки муниципального имущества, а также иного имущества для решения вопросов местного значения в интересах города Лермонтова в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.4.12. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, инвестиционных договоров, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, контроль за выполнением условий и сроков действия договоров, их учет и хранение.

2.4.13. Расчет арендной платы и пени, осуществление функции администратора доходов, контроль за поступлением арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, принятие мер к должникам для погашения задолженности в досудебном и судебном порядках.

2.4.14. Осуществление прав и обязанностей собственника, связанных с оформлением и получением технической документации и иных документов, на объекты муниципального имущества.

2.4.15. Постановка на учет и признание права собственности на бесхозяйное и выморочное имущество, выявленное на территории города Лермонтова.

2.4.16. Контроль за целевым использованием, техническим состоянием и сохранностью объектов муниципального недвижимого имущества, переданных гражданам или юридическим лицам в пользование, а также за состоянием и сохранностью неиспользуемых объектов муниципального недвижимого имущества.

2.4.17. Обеспечение государственной регистрации и совершение иных необходимых действий, связанных с государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю.

2.4.18. Обеспечение регистрации и совершение иных необходимых действий, связанных с регистрацией иных неимущественных прав.

2.5. В сфере земельных отношений Управление осуществляет следующие функции:

2.5.1. В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова:

о предварительном согласовании предоставления земельных участков;

о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в границах населенного пункта;

об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

о согласовании местоположения границ земельных участков при проведении кадастровых работ;

об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков;

об установлении категории земель земельных участков;

о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.5.2. Рассмотрение заявлений и подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова об установлении или прекращении публичных сервитутов в интересах города Лермонтова и населения.

2.5.3. Подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова по иным вопросам управления и распоряжения земельными участками.

2.5.4. Подготовка проектов договоров купли-продажи, мены, аренды безвозмездного пользования земельными участками, соглашений о перераспределении земельных участков, контроль за выполнением условий и сроков действия, их учет и хранение.

2.5.5. Совершение юридических действий, связанных с переводом земель из одной категории в другую.

2.5.6. Совершение юридических действий, связанных с принудительным прекращением прав на земельный участок, ввиду ненадлежащего использования земельного участка.

2.5.7. Совершение юридических действий, связанных с отказом граждан и юридических лиц от права на земельный участок.

2.5.8. Внесение предложений и подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, заключение договоров (соглашений) о переходе прав на земельные участки в связи с изъятием для муниципальных нужд.

2.5.9. Внесение предложений и подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова о резервировании земель в границах территории города Лермонтова для муниципальных нужд.

2.5.10. Подача заявления на осуществление государственного кадастрового учета земельных участков, направление в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, в электронной форме муниципальных правовых актов, содержащих сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с действующим законодательством о государственной регистрации недвижимости.

2.5.11. Учет граждан, имеющих трех и более детей, согласование выбора земельных участков с указанными гражданами в целях предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

2.5.12. Учет граждан, которым земельные участки были предоставлены в собственность бесплатно.

2.5.13. Осуществление учета отдельных категорий граждан, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края имеют право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.5.14. Подготовка проектов договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками в случаях

и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.5.15. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

2.5.16. Расчет арендной платы по договорам аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.5.17. Подготовка согласия администрации города Лермонтова на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе передачу земельного участка в субаренду, передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в установленных законодательством случаях и в пределах срока действия договора аренды земельного участка.

2.5.18. Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.5.19. Опубликование извещения о проведении аукциона, размещение его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

2.5.20. Подготовка документов, организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков.

2.5.21. Расчет цены земельных участков по договорам купли-продажи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.5.22. Осуществление функций администратора доходов от использования земель, контроль за своевременным поступлением доходов, выполнением условий договоров, сроками действия договоров, принятие мер к погашению задолженности в досудебном порядке и взысканию задолженности в судебном порядке.

2.5.23. Рассмотрение заявлений граждан и юридических лиц об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.5.24. Осуществление муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах города Лермонтова земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

2.5.25. Реализация иных прав и обязанностей арендодателя, ссудодателя, продавца (покупателя) земельных участков, предусмотренных действующим гражданским и земельным законодательством, муниципальными правовыми актами.

2.5.26. Осуществление иных функций в области земельных отношений, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

2.6. В сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Лермонтова Управление осуществляет следующие функции:

2.6.1. В отношении муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий города Лермонтова (далее - предприятие):

а) согласование уставов предприятий и вносимых в них изменений и дополнений;

б) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова:

об установлении, изменении подведомственности предприятий отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации города Лермонтова;

о закреплении муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества казенного предприятия,

о прекращении права хозяйственного ведения предприятия на муниципальное имущество;

о согласовании заключения предприятием сделки с недвижимым муниципальным имуществом, совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и иных сделок;

о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;

о согласовании решения о распоряжении вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащими предприятию акциями, а также осуществлении займов;

в) согласование списания муниципального имущества предприятия;

г) осуществление иных функций в отношении муниципального имущества предприятий, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.6.2. В отношении муниципального имущества муниципальных учреждений города Лермонтова (далее - учреждение):

а) согласование уставов учреждений и вносимых в них изменений и дополнений;

б) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, подготовка проектов правовых актов администрации города Лермонтова:

об установлении, изменении подведомственности учреждений отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации города Лермонтова;

о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве хозяйственного ведения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества казенного учреждения;

о согласовании распоряжения бюджетным учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним

собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

о согласовании совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершении иных сделок с закрепленным муниципальным имуществом или приобретенным учреждениями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

в) согласование списания муниципального имущества учреждения;

г) осуществление иных функций в отношении муниципального имущества учреждений, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

### **3. Права и обязанности Управления**

3.1. В соответствии с возложенными на Управление задачами и в целях осуществления своих функций Управление имеет право:

3.1.1. Разрабатывать и представлять на рассмотрение главе города Лермонтова и в Совет города Лермонтова проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова, органов государственной власти и местного самоуправления города Лермонтова и других муниципальных образований, юридических лиц и граждан информацию, материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.3. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.4. В установленном порядке заключать муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры.

3.1.5. Обращаться в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды и иные органы с целью защиты прав и законных интересов города Лермонтова и Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.6. Принимать участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами

администрации города Лермонтова, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.7. Приобретать имущество и осуществлять иные имущественные и неимущественные права, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

3.1.8. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

3.2. В соответствии с возложенными на Управление задачами и в целях осуществления своих функций Управление обязано:

3.2.1. Обеспечивать эффективное управление и использование муниципального имущества.

3.2.2. Выполнять обязательства в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и гражданско-правовыми договорами.

3.2.3. Обеспечивать реализацию муниципальных правовых актов.

3.2.4. Рассматривать устные и письменные обращения граждан и организаций, направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок.

3.2.5. 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 города Лермонтова Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

#### **4. Организация деятельности Управления**

4.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются администрацией города Лермонтова.

4.2. Управление возглавляет начальник управления имущественных отношений администрации города Лермонтова (далее по тексту - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Лермонтова.

В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначаемое главой города Лермонтова.

4.3. Положение об Управлении утверждается решением Совета города Лермонтова.

4.4. Управление подотчетно Совету города Лермонтова по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.5. Начальник управления:

4.5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления.

4.5.2. Выступает без доверенности от имени Управления по всем вопросам его деятельности.

4.5.3. Осуществляет организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные функции.

4.5.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, утверждает должностные инструкции работников Управления.

4.5.5. Утверждает положения об отделах Управления и должностные инструкции их работников.

4.5.6. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, сохранность материальных ценностей.

4.5.7. Издаёт распоряжения и приказы по вопросам организации работы и деятельности Управления, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, организует и контролирует их выполнение.

4.5.8. Осуществляет подготовку проекта штатного расписания Управления, формирует смету расходов на содержание Управления и направляет на утверждение в администрацию города Лермонтова.

4.5.9. Выдает доверенности для представления интересов Управления в арбитражном суде, суде общей юрисдикции, мировом суде, государственных органах, учреждениях и организациях.

4.5.10. Ведет личный прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, рассматривает их обращения, заявления и жалобы.

4.5.11. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Управления**

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

5.2. Управление освобождается от уплаты арендной платы за занимаемые им земли, здания и помещения, находящиеся в муниципальной собственности, если они используются Управлением для выполнения возложенных на него основных функций и задач.

5.3. Финансирование расходов на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета и других источников, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Реорганизация и ликвидация Управления**

6.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством, на основании решения Совета города Лермонтова.

6.2. При ликвидации Управления, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. После завершения процедуры ликвидации Управления имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, передается собственнику, документы Управления направляются в установленном порядке в архив администрации города Лермонтова.