ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

Решением Думы

Партизанского городского округа

от «28» октября 2016 года № 338

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об управлении экономики и собственности администрации

Партизанского городского округа

(в редакции решения Думы ПГО от 30.11.2017 № 462, от 29.03.2019 № 79-р,

от 28.06.2019 № 117-р, от 03.02.2021 № 214-р, от 18.03.2022 № 332-р)

**1.Общие положения**

1.1. Управление экономики и собственности администрации Партизанского городского округа (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Партизанского городского округа.

Деятельностью управления непосредственно руководит первый заместитель главы администрации (далее – Руководитель) в соответствии с распределением должностных обязанностей, установленных правовым актом администрации Партизанского городского округа.

На период исполнения Первым заместителем главы администрации полномочий главы Партизанского городского округа , в соответствие с чвстью 4 статьи 29 Устава Партизанского городского округа, исполнение обязанностей руководителя Управления передается заместителю начальника управления на основании распоряжения администрации Партизанского городского округа.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом муниципального образования – Партизанский городской округ, Приморского края, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.3. Управление входит в организационную структуру администрации Партизанского городского округа в соответствии с решением Думы Партизанского городского округа.

1.4. Управление подчиняется главе Партизанского городского округа.

1.5. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, ведет бюджетный учет.

1.6. Полное наименование Управления - управление экономики и собственности администрации Партизанского городского округа. Сокращенное официальное наименование – УЭ и С администрации Партизанского городского округа.

1.7. Управление является главным администратором (администратором) доходов бюджета Партизанского городского округа, главным администратором (администратором) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Партизанского городского округа, главным распорядителем (распорядителем) и получателем бюджетных средств, осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств Партизанского городского округа, в части содержания Управления и реализации полномочий Управления.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим названием и гербом Партизанского городского округа и без герба – «для документов», штампы и бланки со своим наименованием и адресом.

1.9. Место нахождения Управления - 692864, Приморский край, город Партизанск, ул.Ленинская, дом 26 а.

**2. Цели и задачи Управления**

Управление уполномочено осуществлять в пределах своей компетенции:

решение вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа в области разработки и реализации основных направлений политики Партизанского городского округа в сфере инвестиционной деятельности, развития экономики, малого и среднего предпринимательства, земельных отношений, градостроительства, сельского хозяйства и экологии, направленных на обеспечение устойчивого социально-экономического развития Партизанского городского округа;

полномочия администрации Партизанского городского округа в вопросах учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и реализации федеральных, краевых и муниципальных программ по обеспечению жильем граждан, реструктуризации угледобывающих предприятий, расположенных на территории Партизанского городского округа, отнесенных к ее ведению законами Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Основными целями и задачами Управления являются выполнение управленческих функций от имени администрации Партизанского городского округа в сфере реализации вопросов местного значения, а именно:

- координирование работ по разработке проектов программ и планов социально-экономического развития, прогнозов, организация контроля за их исполнение;

- координирование работ по составлению балансов, в том числе: трудовых ресурсов, земельного и других, необходимых для управления социально-экономическим развитием Партизанского городского округа;

- реализации муниципальной политики в сфере управления муниципальной собственностью;

- реализации мероприятий, направленных на проведение муниципальной политики городского округа и осуществление муниципального управления в области градостроительства и архитектуры;

-обеспечение проведения на территории Партизанского городского округа мероприятий по охране окружающей природной среды;

- организация мероприятий по охране окружающей среды в границах Партизанского городского округа;

- создание условий для обеспечения жителей Партизанского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

- осуществление муниципального лесного, земельного контроля, а также контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- участие в разработке и реализации федеральных, краевых и муниципальных программ обеспечения жильем граждан в пределах полномочий, отнесенных к муниципальному образованию, учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- разработка и реализация программ местного развития и обеспечения занятости населения в Партизанском городском округе за счет межбюджетных трансфертов федерального бюджета и других источников финансирования, направленных на реализацию мероприятий по сносу ветхого жилищного фонда, содействию граждан в приобретении (строительстве) жилья взамен сносимого ветхого;

- осуществление иных полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа, нормативными актами главы Партизанского городского округа к компетенции управления;

- осуществление государственных отдельных полномочий по обеспечению детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями. .

**3. Полномочия Управления**

(измен. Решение Думы ПГО от 29 марта 2019г. №79)

Для выполнения указанных в разделе 2 настоящего Положения целей и задач Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, муниципальных программ по направлениям, входящим в полномочия Управления;

3.2. разрабатывает систему оплаты труда и премирования руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Партизанского городского округа;

3.3. контролирует формирование показателей планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных предприятий Партизанского городского округа и их исполнение;

3.4. обеспечивает деятельность балансовой комиссии по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Партизанского городского округа;

3.5. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Партизанского городского округа на основании информации органов статистики и ведущих предприятий города с учетом предложений структурных подразделений администрации Партизанского городского округа;

3.6. разрабатывает методические материалы по муниципальным программам и ведомственным целевым программам для структурных подразделений администрации Партизанского городского округа, проводит по ним консультации;

3.7. проводит экспертизу вновь разрабатываемых муниципальных программ и ведомственных целевых программ, а также изменений, вносимых в них;

3.8. контролирует результаты выполнения муниципальных программ и ведомственных целевых программ в части оценки их эффективности и результативности, готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ и сводную аналитическую записку о результатах выполнения ведомственных целевых программ, реализуемых самостоятельно;

3.9. готовит для органов государственной власти доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности муниципального образования Партизанский городской округ за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов](http://docs.cntd.ru/document/902098953)» с учетом предложений структурных подразделений администрации Партизанского городского округа;

3.10. готовит сводный ежегодный отчет о результатах деятельности главы Партизанского городского округа и деятельности администрации Партизанского городского округа для представления в Думу Партизанского городского округа;

3.11. осуществляет расчет налогооблагаемой базы и суммы поступлений по отдельным налогам на очередной финансовый год и среднесрочный плановый период в соответствии с действующим законодательством в пределах полномочий Управления;

3.12. проводит нормативно-правовое, информационное и методическое обеспечение оценки регулирующего воздействия, оценку качества проведения процедуры оценки регулирующего воздействия разработчиками, а также готовит заключение об оценке регулирующего воздействия;

3.13. проводит экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3.14. проводит консультации и предоставляет методологическую помощь организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания, в сфере сельского хозяйства (пищевой и лесоперерабатывающей промышленности, охраны окружающей среды и природопользования) на территории Партизанского городского округа;

3.15. курирует деятельность подведомственных муниципальных предприятий;

3.16. проводит анализ развития малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского городского округа, его финансовых, экономических, социальных и иных показателей;

3.17. разрабатывает схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Партизанский городской округ, рассматривает заявления организаций, индивидуальных предпринимателей на размещение нестационарного торгового объекта, проводит аукционы по отбору претендентов на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Партизанского городского округа;

3.18. оформляет договоры на размещение нестационарного торгового объекта, договоры на размещение и эксплуатацию временного сооружения без проведения торгов, договоры на размещение и эксплуатацию временного сооружения, заключенные по результатам проведения аукциона;

3.19. разрабатывает предложения по определению количества торговых мест на универсальных рынках, расположенных на территории Партизанского городского округа, для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством;

3.20. осуществляет организационные мероприятия по проведению ярмарок и продажи товаров на ярмарках, выдачу разрешений на организацию и проведение ярмарок;

3.21. разрабатывает предложения по определению границ территорий, прилегающих к организациям и объектам, на которых в соответствии с действующим законодательством не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

3.22. разрабатывает аналитические материалы в виде отчетов, докладов, выступлений для главы Партизанского городского округа, органов местного самоуправления Партизанского городского округа, органов государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.23. разрабатывает и представляет главе Партизанского городского округа предложения по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей деятельность в сфере компетенции Управления;

3.24. готовит ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам деятельности Управления;

3.25. осуществляет редактирование и сопровождение разделов, в соответствии с компетенцией Управления официального сайта администрации Партизанского городского округа в сети Интернет;

3.26. разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг (функций), относящихся к сфере деятельности управления;

3.27. представляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информации, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, безвозмездно;

3.28. осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Партизанского городского округа, главного администратора (администратора) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Партизанского городского округа, главного распорядителя и получателя средств бюджета Партизанского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций;

3.29. представляет отчетность о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами администрации Приморского края;

3.30. участвует в формировании проекта бюджета Партизанского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.31. вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств в части, курируемых Управлением вопросов;

3.32. вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

3.33. осуществляет функции по закупке товаров, работ, услуг в пределах компетенции Управления;

3.34. взаимодействует с системой ГАС «Управление» в сфере стратегического планирования и предоставления муниципальных услуг;

3.35. осуществляет полномочия по распоряжению, управлению и использованию муниципального имущества Партизанского городского округа, в том числе:

1) осуществляет права собственника (владение, пользование и распоряжение) в отношении муниципального имущества от имени Партизанского городского округа в пределах полномочий Управления;

2) готовит проекты правовых актов Партизанского городского округа о передаче муниципального имущества в собственность, безвозмездное срочное пользование, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, на хранение, в хозяйственное ведение, оперативное управление организациям всех организационно-правовых форм и физическим лицам, а также распоряжений, необходимых для принятия имущества в муниципальную собственность Партизанского городского округа, в том числе о включении и исключении имущества из реестра муниципального имущества;

3) готовит проекты правовых актов Партизанского городского округа о списании и последующем использовании муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа, и его исключении из реестра муниципального имущества;

4) готовит проекты договоров, предусматривающих переход прав владения, пользования, распоряжения в отношении муниципального имущества Партизанского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе договоров аренды, купли-продажи, мены, дарения, хранения, безвозмездного пользования, безвозмездного срочного пользования, хозяйственного ведения, оперативного или доверительного управления, концессионных соглашений, соглашений о перераспределении земельных участков, разрешений на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности без предоставления земельных участков в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль за их исполнением;

5) ведет учет и регистрацию договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан, а также предоставляет в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, справочно-информационных сведений о приватизации жилищного фонда по запросам физических и юридических лиц;

6) разрабатывает и реализует совместно с иными органами администрации Партизанского городского округа, курирующими деятельность подведомственных и (или) подотчетных им муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Партизанского городского округа с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, утверждаемых Думой Партизанского городского округа программы приватизации путем преобразования муниципальных унитарных предприятий Партизанского городского округа в открытые акционерные общества, приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий и другого муниципального имущества;

7) организует работу по инвентаризации муниципального имущества, составляющего казну Партизанского городского округа, его списанию;

8) организует проведение торгов по продаже муниципального имущества, в том числе объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Партизанского городского округа, а также прав на заключение договоров по использованию этого имущества;

9) осуществляет полномочия представителя учредителя и собственника имущества должника-муниципальных унитарных предприятий Партизанского городского округа при проведении процедур банкротства совместно с юридическим отделом администрации Партизанского городского округа;

10) осуществляет контроль полноты и своевременного поступления доходов местного бюджета за счет поступления средств от аренды, социального найма и продажи муниципального имущества и неразграниченных земельных участков, в том числе в виде дивидендов, части прибыли муниципальных унитарных предприятий. Производит перерасчет арендной платы земельных участков, находящихся в муниципальной и государственной собственности в соответствии с изменением ставок и налогооблагаемой базы земельных участков;

11) осуществляет ведение и анализ эффективности претензионно - исковой работы с должниками по арендной плате, социальному найму со Службой судебных приставов по предъявлению и контролю исполнительных документов, полученных по решению суда;

12) осуществляет подготовку запросов в отдел по г. Партизанску управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю по собственникам помещений в многоквартирных домах, направляет информацию в ФПК «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края» о смене собственников помещений в многоквартирных домах в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии;

13) осуществляет размещение информации в ГИС «ЖКХ» по вопросам, касающихся целей и задач Управления;

14) формирует, ведет, публикует, вносит изменения и дополнения в перечень муниципального имущества предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

15) осуществляет оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.36. осуществляет формирование перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно (далее - перечень земельных участков);

3.37. осуществляет рассмотрение заявлений граждан, имеющих трех и более детей, о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.38. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа о включении в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка (далее - реестр), проектов постановлений администрации Партизанского городского округа об отказе во включении в реестр;

3.39. осуществляет уведомление граждан, имеющих трех и более детей, о включении их в реестр в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

3.40. осуществляет в порядке, установленном Администрацией Приморского края, организацию и проведение жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.41. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа:

1) о предоставлении в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков;

2) об отказе в предоставлении в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков;

3.42. осуществляет формирование перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям;

3.43. осуществляет организацию и публикацию перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям, в газете «Вести» и размещения его на официальном сайте администрации Партизанского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.partizansk.org](http://www.partizansk.org);

3.44. осуществляет рассмотрение заявлений граждан, имеющих двух детей, а также молодых семей о предоставлении земельных участков в аренду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.45. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа о включении граждан, имеющих двух детей, а также молодых семей в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду (далее – реестр граждан и молодых семей), об отказе во включении граждан в реестр граждан и молодых семей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.46. осуществляет уведомление граждан, имеющих двух детей, а также молодых семей о включении их в реестр граждан и молодых семей, об отказе во включении их в реестр граждан и молодых семей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.47. осуществляет в порядке, установленном Администрацией Приморского края, организацию и проведение жеребьевки в целях предоставления гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков в аренду для индивидуального жилищного строительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.48. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа об изменении присвоенного гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату проведения последней жеребьевки, в которой не участвовали граждане, имеющие двух детей, а также молодые семьи;

3.49. осуществляет по результатам проведения жеребьевки подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа о предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора для индивидуального жилищного строительства, об отказе в предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора для индивидуального жилищного строительства;

3.50. осуществляет подготовку проектов договоров аренды земельных участков с множественностью лиц на стороне арендатора для индивидуального жилищного строительства (далее - договоры аренды земельных участков);

3.51. осуществляет рассмотрение заявлений лиц, являющихся собственниками объекта индивидуального жилищного строительства, возведенного на предоставленном в аренду земельном участке, о предоставлении земельных участков бесплатно в собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.52. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа о предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков бесплатно в собственность, об отказе в предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков бесплатно в собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.53. осуществляет уведомление граждан, имеющих двух детей, а также молодых семей о постановлениях администрации Партизанского городского округа о предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков бесплатно в собственность, об отказе в предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков бесплатно в собственность;

3.54. направляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края информацию о постановлениях администрации Партизанского городского округа о предоставлении гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям земельных участков бесплатно в собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.55. осуществляет ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.56. обеспечивает работу по учету, оценке и паспортизации муниципальных объектов, в том числе объектов жилищно-коммунального хозяйства;

3.57. осуществляет контроль за исполнением договоров, предусматривающих переход прав владения, пользования, распоряжения в отношении муниципального имущества;

3.58. проводит работу по выявлению, проведению учета и принятию в муниципальную собственность Партизанского городского округа бесхозяйного имущества, обращение с заявлениями о постановке на учет бесхозяйного имущества в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществление предоставления в юридический отдел администрации Партизанского городского округа документов, необходимых для подачи заявлений в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, с требованием о признании права собственности Партизанского городского округа на данное имущество;

3.59. осуществляет контроль за техническим состоянием и надлежащим использованием муниципального имущества;

3.60. осуществляет земельный контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами земельного законодательства в области охраны и использования земельных участков и контроль за техническим состоянием и надлежащим использованием муниципального имущества;

3.61. организует и осуществляет процесс приватизации муниципального жилищного фонда, находящегося на территории Партизанского городского округа;

3.62. осуществляет разработку и внесение в Думу Партизанского городского округа проекта программы приватизации муниципального имущества, изменения к ней, а также проекты муниципальных правовых актов Партизанского городского округа по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, приватизации, организация и контроль их реализации;

3.63. организует подготовку и утверждение документов территориального планирования городского округа;

3.64. организует разработку плана реализации Генерального плана городского округа;

3.65. организует подготовку и утверждение правил землепользования и застройки городского округа;

3.66. участвует в разработке проекта Генерального плана Партизанского городского округа, проекта Правил застройки и землепользования территории Партизанского городского округа, других документов и нормативных актов Партизанского городского округа в области правового регулирования, связанных с градостроительными аспектами рационального использования земель;

3.67. осуществляет работу по внесению изменений в Генеральный план Партизанского городского округа, Правила землепользования и застройки, проведение публичных слушаний по заявлениям юридических и физических лиц в Партизанском городском округе;

3.68. участвует в работе комиссий по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа;

3.69. проводит проверку проекта правил землепользования и застройки, на соответствие требованиям действующего законодательства;

3.70. подготавливает, организовывает и проводит заседания Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Партизанского городского округа. По итогам заседания направляет документы для утверждения в орган исполнительной власти Приморского края;

3.71. направляет в орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, копии документов территориального планирования, Правил землепользования и застройки после их утверждения в установленном порядке;

3.72. осуществляет подготовку документов для утверждения Генерального плана и Правил землепользования и застройки Партизанского городского округа уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края;

3.73. осуществляет разработку и внесение в Думу Партизанского городского округа проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки и Генерального плана Партизанского городского округа;

3.74. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регулирующих состав, порядок подготовки местных нормативов градостроительного проектирования Партизанского городского округа;

3.75. осуществляет подготовку, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них;

3.76. участвует в подготовке и утверждении документации по планировке территории Партизанского городского округа, в том числе проектов межевания территории в виде отдельного документа;

3.77. организует работу по утверждению документации по планировке территории;

3.78. организует подготовку и утверждение проектов планировки территорий;

3.79. организует подготовку и утверждение проектов межевания территорий;

3.80. проводит проверку проектов планировки и проектов межевания территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства;

3.81. обеспечивает разработку градостроительной документации и проверку проектно-сметной документации, принимает решения: о развитии застроенной территории, по заключению договоров о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями;

3.82. подготавливает в виде отдельного документа и утверждает градостроительный план земельного участка, расположенного на территории Партизанского городского округа;

3.83. подготавливает и выдает разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Партизанского городского округа, а также продление и внесение в них изменений;

3.84. подготавливает и выдает разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого было выдано разрешение на строительство, а также продление и внесение в них изменений;

3.85. проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и градостроительному плану земельного участка;

3.86. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве);

3.87. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3.88. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям 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;

3.89. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3.90. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3.91. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомления о соответствии построенного и или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3.92. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомления о несоответствии построенного и или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

3.93. рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3.94. рассматривает документы о перепланировке и (или) переустройстве жилых помещений, подготавливает разрешение на перепланировку жилых помещений на территории округа, по окончании работ по перепланировке и (или) переустройству участвует в комиссии по приемке в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения;

3.95. рассматривает документы о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, подготавливает уведомления о переводе или об отказе в переводе помещений, по окончании работ участвует в комиссии по приемке в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого (нежилого) помещения после его перевода в статус нежилого (жилого);

3.96. осуществляет оформление документов по перепланировке нежилых зданий, строений и помещений;

3.97. вносит данные в Федеральную информационную систему «На Дальний Восток»;

3.98. принимает и обрабатывает заявления на предоставление в безвозмездное пользование земельных участков в Федеральной информационной системе «На Дальний Восток»;

3.99. готовит решения по утверждению схемы расположения земельных участков в Федеральной информационной системе «На Дальний Восток»;

3.100. готовит договоры безвозмездного пользования земельными участками в Федеральной информационной системе «На Дальний Восток»;

3.101. готовит дополнительное соглашение к договорам безвозмездного пользования земельными участками в Федеральной информационной системе «На Дальний Восток»;

3.102. обращается в ФГУП «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Приморскому краю для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков и для регистрации договоров безвозмездного пользования земельными участками, оформляемыми по Федеральной информационной системе «На Дальний Восток»;

3.103. определяет территории земель, зон, земельных участков, которые не могут быть предоставлены гражданам в безвозмездное пользование;

3.104. определяет территории, в границах которых могут быть предоставлены земельные участки в безвозмездное пользование;

3.105. координирует работы по присвоению адресов объектам недвижимости и ведёт на территории Партизанского городского округа адресный реестр;

3.106. обеспечивает присвоение адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменений, аннулирования таких наименований;

3.107. вносит данные в ФИАС (федеральную информационную адресную систему);

3.108. готовит разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3.109. осуществляет ведение реестра рекламных конструкций;

3.110. наносит местоположение рекламных конструкций на картографическую основу;

3.111. осуществляет подготовку схемы размещения рекламных конструкций в виде альбома формата а3 для предоставления на согласование уполномоченному органу исполнительной власти приморского края;

3.112. вносит изменения в схему размещения рекламных конструкций;

3.113. осуществляет подготовку пакета документов для проведения торгов (в форме аукциона или конкурса) в случаях заключения договора на установку или эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности;

3.114. готовит и размещает информацию об утверждении схемы рекламных конструкций, внесение изменений в схему рекламных конструкций в официальных средствах массовой информации городского округа, на официальном сайте администрации Партизанского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.115. проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, для получения разрешения на размещение и эксплуатацию рекламы на территории партизанского городского округа, определенных законом «О рекламе»;

3.116. осуществляет подготовку и выдачу: разрешений на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции;

3.117. осуществляет подготовку и вручение предписаний, о демонтаже рекламной конструкции, на которую истёк срок действия, владельцу рекламы;

3.118. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов городского округа в части требований действующего законодательства «О рекламе»;

3.119. получает согласования от уполномоченных органов, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию рекламы;

3.120. осуществляет подготовку документов на аннулирование разрешений на размещение и эксплуатацию рекламы;

3.121. осуществляет подготовку аукционной документации на проведение аукционов на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3.122. оформляет договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на распространение социальной рекламы на территории Партизанского городского округа, акты и иные документы, связанные с исполнением указанных договоров;

3.123. готовит соглашения об исполнении обязательств по оплате за фактическое пользование имуществом при установке и эксплуатации рекламной конструкции;

3.124. проводит начисления по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также плату за фактическое пользование муниципальным имуществом за размещение рекламных конструкций;

3.125. готовит материалы для принудительного взыскания платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также платы за фактическое пользование муниципальным имуществом, за размещение рекламных конструкций в судебном порядке;

3.126. осуществляет определение статуса жилого дома жилым домом блокированной застройки;

3.127. готовит, рассматривает, принимает решения в пределах своей компетенции по топографо-изыскательским (инженерно - геодезическим), разбивочным работам, земельно-кадастровым работам, выполняемым в соответствии с действующими нормами, правилами, техническими инструкциями;

3.128. согласовывает землеустроительную документацию в отношении территории, используемой для целей связанных со строительством и не связанных со строительством на территории городского округа;

3.129. осуществляет разработку и внесение в Думу Партизанского городского округа проекта программы градостроительной деятельности, а также изменения к ней;

3.130. участвует в рассмотрении и согласовании градостроительных разделов использования и социально-экономического развития территории Партизанского городского округа в градостроительной документации территориальных и целевых программ Приморского края;

3.131. осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Партизанского городского округа;

3.132. использует информацию, содержащуюся в единой информационной системе, с правом доступа к этой информации без возможности ее обработки;

3.133. проводит согласование и утверждение местоположения границ земельных участков для строительства и не связанных со строительством целей на схеме, кадастровом плане и кадастровой карте соответствующей территории;

3.134. участвует в организации аукционов по продаже земельных участков из земель населенных пунктов Партизанского городского округа на праве собственности, аренды под строительство и не связанных со строительном целей;

3.135. согласовывает границы земельных участков, выделяемых администрацией городского округа для строительства, сельскохозяйственного использования и других целей не связанных со строительством, а также согласовывает землеустроительную документацию в отношении территории, используемых для нужд строительства и не связанных со строительством целей на территории городского округа. Ведёт учёт использования земель в информационно системе;

3.136. определяет границы, статус, целевое назначение и режим использования земель Партизанского городского округа в соответствии с утвержденными Генеральными планами, другой градостроительной документацией, законами и подзаконными актами Российской Федерации, Приморского края, Правилами застройки и землепользования Партизанского городского округа, иными нормативными правовыми актами;

3.137. утверждает схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3.138. проводит аукционы на право заключения договоров аренды на земельные участки;

3.139. оформляет земельные участки под индивидуальное жилищное строительство по предварительному согласованию;

3.140. осуществляет предварительное согласование предоставления земельных участков в собственность;

3.141. осуществляет перевод земель и земельных участков из одной категории в другую;

3.142. осуществляет мероприятия по оформлению права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с действующим законодательством;

3.143. осуществляет предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

3.144. организует и проводит публичные слушания, общественные обсуждения по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Партизанского городского округа, в рамках полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.145. организует и проводит общественные обсуждения по выбору территории для межевания земельных участков для многодетных семей в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края;

3.146. привлекает научно-исследовательские, проектно-изыскательские учреждения, другие организации и отдельных специалистов для проведения экспертных оценок, подготовки аналитических материалов, заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.147. участвует в организации и обеспечении разработки своевременного обновления, рассмотрения, согласования и утверждения градостроительной документации о развитии территории Партизанского городского округа в соответствии с компетенцией и полномочиями Управления;

3.148. определяет градостроительные и архитектурные ограничения, сервитуты, границы земельных участков в соответствии с режимом и статусом земель, установленными Генеральным планом Партизанского городского округа;

3.149. участвует в согласовании границ объектов градостроительной деятельности особого регулирования;

3.150. вносит изменения в сведения об уникальных характеристиках объекта недвижимости на территории Партизанского городского округа;

3.151. принимает участие в подготовке предложений по утверждению Правил благоустройства территории Партизанского городского округа, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения;

3.152. организует работу по выполнению федеральных и краевых государственных, муниципальных программ по поддержке предприятий агропромышленного комплекса, крестьянско-фермерских хозяйств, личных подсобных хозяйств граждан на территории Партизанского городского округа в рамках полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, оказывает муниципальную услугу «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (по личным подсобным хозяйствам, расположенным на территории Партизанского городского округа);

3.153. производит сбор, обработку, анализ и распространение информации по вопросам агропромышленного комплекса и охраны окружающей среды, экологической безопасности населения;

3.154. прогнозирует объемы производства продукции сельского хозяйства, организует ведение ведомственной отчетности, начисление субсидий на животноводство и растениеводство, и согласование пакета документов;

3.155. организует в пределах своей компетенции мероприятия по охране окружающей среды, осуществляет взаимодействие с контролирующими органами, предприятиями и организациями городского округа по вопросам соблюдения требований природоохранного законодательства;

3.156. участвует в установленном порядке в организации и проведении общественных и публичных слушаний, обеспечивает население городского округа необходимой информацией в части природопользования и охраны окружающей среды, оказывает муниципальную услугу «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз;

3.157. организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, не входящих в лесной фонд зеленых насаждений, расположенных в границах Партизанского городского округа, оказывает муниципальные услуги: «Выдача разрешений на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений», «Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения городских лесов Партизанского городского округа»;

3.158. участвует в организации и проведении мероприятий по формированию экологической культуры и повышению уровня экологического образования населения Партизанского городского округа;

3.159. организует охрану и использование особо охраняемых природных территорий местного значения, осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

3.160. осуществляет контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, участвует в развитии минерально-сырьевой базы для предприятий местной промышленности, согласовывает условия пользования участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые;

3.161. осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов (установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд);

3.162. ведет учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, готовит документы для включения граждан в федеральные, краевые и муниципальные программы переселения;

3.163. осуществляет контроль за своевременным и полным исполнением поступивших судебных актов, постановлений и требований об исполнении судебных актов в сроки, установленные Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

3.164. осуществляет разработку планов финансирования работ по сносу ветхого жилого фонда и затрат на приобретение жилья взамен сносимого ветхого, ставшего в результате ведения горных работ на ликвидируемых шахтах непригодным для проживания;

3.165. ведет учет граждан, проживающих в ветхом жилье, ставшем в результате ведения горных работ непригодным для проживания, и граждан, проживающих в домах, подвергшихся вредному влиянию в процессе ликвидации шахт, уточнение списков граждан, включенных в проекты ликвидации шахт;

3.166. организует работу межведомственной комиссии по обследованию жилых домов и приусадебных участков, запрашивает документы о техническом состоянии жилых домов и заключения специализированных организаций для определения влияния последствий ведения горных работ, готовит на утверждение Министерством энергетики РФ и ФГУ «ГУРШ» документы для включения затрат по их сносу и переселению граждан в проекты ликвидации шахт;

3.167. осуществляет подготовку на заседания Наблюдательного совета документов для согласования списка граждан, которым будет приобретено жилье взамен сносимого ветхого;

3.168. осуществляет подготовку и заключение проектов договоров с гражданами на предоставление социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья за счет средств, предусмотренных на реализацию программ местного развития и обеспечение занятости для шахтерских городов и поселков согласно списка граждан, подлежащих переселению из ветхого жилищного фонда, ставшего в результате ведения горных работ на ликвидируемых угольных шахтах непригодным для проживания по критериям безопасности, включенного в проекты ликвидации шахт;

3.169. готовит проекты договоров на предоставление специализированного жилого помещения для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.170. формирует специализированный жилищный фонд, предназначенный для проживания детей-сирот, включенных в сводный список детей-сирот на территории Приморского края, имеющих право на обеспечение жилым помещением в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=0DA690E298D061B72EE22AA886218A24C6476BF2C9F58338D08BDCA79529188948E6ABC4D685F1AE43AA789AE3B36BF1D3n7u5F) Приморского края от 12 февраля 2013 года № 168-КЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края» (далее соответственно - сводный список, муниципальный специализированный жилищный фонд для детей-сирот), подлежащих обеспечению жилым помещением на территории муниципального образования;

3.171. принимает решения о предоставлении детям-сиротам из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения;

3.172. заключает договора найма специализированного жилого помещения с детьми-сиротами, в том числе в случае выявления уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края в области образования обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

3.173. исключает жилые помещения из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и заключает с детьми-сиротами договора социального найма в отношении данных жилых помещений;

3.174. осуществляет контроль за сносом жилья, непригодного для проживания, после переселения из него граждан;

3.175. готовит отчеты об использовании средств для финансирования сноса ветхого жилого фонда и приобретения гражданами жилья взамен сносимого для утверждения их в ФГУ «ГУРШ», Министерством энергетики РФ;

3.176. осуществляет подготовку проектов договоров социального найма жилого помещения и договоров найма специализированного жилого помещения, выдачу заключенных договоров социального найма жилого помещения и договоров найма специализированного жилого помещения, а также осуществляет учет указанных договоров;

3.177. организует ведение архивного дела, формирование, пополнение архивов по направлениям деятельности Управления и обеспечение их сохранности;

3.178. осуществляет внесение сведений о гражданах, имеющих трех и более детей, гражданах, имеющих двух детей, а также о молодых семьях в информационную систему «ГеоС Приморье»;

3.179. осуществляет ведение реестра граждан, имеющих право на бесплатное получение земельного участка, в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2003 г. № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

3.180. осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Партизанского городского округа о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2003 г. № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае;

3.181. осуществляет полномочия по рассмотрению предложений в сфере муниципально-частного партнерства;

3.182. осуществляет полномочия по рассмотрению предложений о заключении концессионных соглашений;

3.183. взимает плату за предоставление сведений, документов, материалов в рамках оказания муниципальной услуги «Предоставление сведений из государственной информационной системы Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края;

3.184. осуществляет иные полномочия, необходимые для решения целей и задач Управления.

**4. Права и обязанности Управления**

Для выполнения задач и функций Управление имеет право:

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти Российской Федерации, статистические и финансовые органы, организации различных организационно - правовых форм, функционирующих на территории городского округа, направлять запросы в структурные подразделения Администрации о предоставлении информации, необходимой для выполнения функций и задач Управления;

4.1.2. проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с привлечением руководителей и специалистов Администрации, предприятий, учреждений и иных организаций, различных организационно-правовых форм;

4.1.3. вносить предложения по привлечению в установленном порядке организаций, научных учреждений, а также отдельных ученых, специалистов для разработки и решения вопросов, входящих в компетенцию Управления. Вносить предложения о создании в установленном порядке рабочих групп для проработки отдельных направлений развития городского округа;

4.1.4. принимать участие в работе семинаров, конференций, совещаний, рабочих групп и комиссий по рассмотрению вопросов городского значения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. выполнять задачи и функции, возложенные на Управление настоящим Положением;

4.2.2. предоставлять главе городского округа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.2.3. при выполнении поставленных задач и осуществлении возложенных функций Управление обязано исполнять мероприятия, направленные на предупреждение и противодействие коррупции.

**5. Организация деятельности Управления**

5.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются администрацией Партизанского городского округа в установленном порядке.

5.2. Управление возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Партизанского городского округа в установленном действующим законодательством порядке.

5.3. (исключен реш. Думы ПГО от 28.06.2019г.№117)

5.4. Заместители начальника Управления, иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации Партизанского городского округа по представлению Руководителя в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, установленными действующим федеральным законодательством, законодательством Приморского края и действующими муниципальными правовыми актами.

5.5. Руководитель:

5.5.1. руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

5.5.2. представляет главе Партизанского городского округа предложения по структуре и штатному расписанию Управления для утверждения;

5.5.3. вносит главе Партизанского городского округа предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

5.5.4. издает приказы по вопросам работы Управления и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.5.5. распределяет работу между структурными подразделениями Управления;

5.5.6. решает вопросы, связанные с предоставлением необходимой информации и материалов от предприятий и организаций для исполнения возложенных на Управление задач и функций;

5.5.7. контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Управления;

5.5.8. в установленном порядке вносит главе Партизанского городского округа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

5.5.9. утверждает должностные инструкции работников Управления;

5.5.10. решает вопросы направления работников Управленияв служебные командировки;

5.5.11. решает вопросы предоставления отпусков, единовременной выплаты и оказания материальной помощи работникам Управления**,**  в связи с уходом в ежегодные отпуска;

5.5.12. в пределах своей компетенции заключает договоры и соглашения, в том числе с гражданами на предоставление социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья за счет средств, предусмотренных на реализацию программ местного развития и обеспечение занятости для шахтерских городов и поселков согласно списка граждан, подлежащих переселению из ветхого жилищного фонда, ставшего в результате ведения горных работ на ликвидируемых угольных шахтах непригодным для проживания по критериям безопасности, включенного в проекты ликвидации шахт; на предоставление специализированного жилого помещения для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.5.13. представляет администрацию Партизанского городского округа в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления Партизанского городского округа, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, другими организациями;

5.5.14. открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю,

5.5.15. координирует работу финансового управления администрации городского округа;

5.5.16. осуществляет внутренний финансовый контроль Управления.

5.6. **Руководитель** несет ответственность за:

5.6.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, основных задач и функций Управления;

5.6.2. разглашение сведений конфиденциального характера, служебной информации, принадлежащей администрации Партизанского городского округа, перечень которой утверждается главой Партизанского городского округа;

5.6.3. трудовую и исполнительскую дисциплину работников Управления;

5.6.4. результаты работы Управления;

5.6.5. результаты выполнения бюджетных процедур Управления.

5.7. **Руководитель** и работники Управления несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Имущество и финансы Управления**

6.1. Управление использует имущество и денежные средства, выделенные ему по смете, для достижения целей, определенных настоящим Положением.

Имущество Управления является муниципальной собственностью Партизанского городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления. Основные и оборотные средства, финансовые ресурсы подлежат отражению на самостоятельном балансе Управления.

6.2. Источником финансирования расходов на содержание Управления являются средства бюджета Партизанского городского округа, предусмотренные решением Думы Партизанского городского округа о бюджете Партизанского городского округа на соответствующий финансовый год (или соответствующий финансовый год и плановый период).

6.3. Оплата труда работников Управления осуществляется в виде денежного содержания муниципального служащего, установленного в соответствии с Положением о муниципальной службе в администрации Партизанского городского округа.

**7. Взаимодействие Управления**

7.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации Партизанского городского округа, Думой Партизанского городского округа, контрольно – счетной палатой Партизанского городского округ, органами государственной власти, муниципальными и государственными предприятиями и учреждениями, другими организациями.

7.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Управления является разработка и исполнение правовых актов и подготовка аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

7.3. Управление осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в соответствии с резолюциями уполномоченных должностных лиц.

7.4. Организация работы с документами в Управлении, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», регламентом администрации Партизанского городского округа, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Управления.

**8. Реорганизация и ликвидация Управления**

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация и ликвидация Управления производятся на основании решения Думы Партизанского городского округа.

8.3. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. При реорганизации Управления все его документы передаются его правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Ликвидация Управление производится ликвидационной комиссией, назначаемой в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Управления, оценивает его имущество, составляет и утверждает ликвидационный баланс

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Управления.

8.8. Имущество Управления в случае ликвидации передается в собственность администрации городского округа.

**9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Думы Партизанского городского округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_