



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2026

г. Зеленогорск

№ 203-п

Об утверждении Положений
об отделах Комитета по
управлению имуществом
Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

В соответствии с Положением о Комитете по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск от 27.08.2026 № 38-164р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

1. Утвердить Положение об отделе по управлению нежилым фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об отделе по управлению жилищным фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о земельном отделе Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

– от 30.03.2018 № 49-п «Об утверждении Положения об отделе имущественных отношений и Положения о земельном отделе Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска»;

– от 30.06.2020 № 89-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.03.2018 № 49-п «Об утверждении Положения об отделе имущественных отношений и Положения о земельном отделе Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2026.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Временно исполняющий полномочия
Главы ЗАТО г. Зеленогорск



М.В. Налобина

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО
г. Зеленогорск
от 29.09.2026 № 203-н

**Положение
об отделе по управлению нежилым фондом
Комитета по управлению имуществом Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск**

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению нежилым фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – отдел) является структурным подразделением Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – КУМИ), образованным в целях реализации полномочий КУМИ в сфере управления нежилым фондом.

1.2. Отдел образуется и упраздняется на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

1.3. Отдел состоит из главного специалиста отдела, двух ведущих специалистов отдела, которые непосредственно подчиняются руководителю КУМИ.

Отдел курирует главный специалист отдела по управлению нежилым фондом КУМИ.

1.4. Полное наименование отдела: отдел по управлению нежилым фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

Сокращенное наименование отдела: отдел по управлению нежилым фондом КУМИ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Зеленогорска Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, а также настоящим положением.

1.6. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости (далее – орган регистрации прав),

Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», налоговыми органами, иными федеральными органами исполнительной власти, а также органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления города Зеленогорска, структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, муниципальным предприятием и муниципальными учреждениями города Зеленогорска, иными организациями, гражданами.

2. Задачи отдела

Задачами отдела являются обеспечение и осуществление функций КУМИ, предусмотренных Положением о Комитете по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, а также координация деятельности Муниципального казенного учреждения «Центр учета муниципального имущества и земель» в сфере управления нежилым фондом.

3. Функции отдела

В целях реализации возложенных на отдел задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в подготовке бюджета городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края (далее - местный бюджет), документов и материалов, необходимых для формирования отдельных статей доходов и расходов.

3.2. Подготавливает предложения для разработки стратегии социально-экономического развития города, разработки и корректировки комплексной программы социально-экономического развития ЗАТО Зеленогорск в пределах функций отдела.

3.3. Осуществляет планирование объема поступлений в местный бюджет денежных средств за пользование имуществом казны, денежных средств от продажи имущества казны в порядке приватизации.

3.4. Обеспечивает исполнение плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов, совершенствования межбюджетных отношений и долговой политики местного бюджета в пределах функций отдела.

3.5. Обеспечивает осуществление отдельных бюджетных полномочий администратора доходов местного бюджета в отношении платежей в местный бюджет по договорам отчуждения имущества казны в порядке приватизации, платежей за пользование имуществом казны, в том числе предоставляет бухгалтеру КУМИ информацию о цене указанных договоров, графиках платежей.

3.6. Осуществляет мероприятия, связанные с согласованием решений органов местного самоуправления города Зеленогорска об участии граждан и юридических лиц в совершении сделок по приобретению в собственность

муниципального недвижимого имущества, за исключением земельных участков, либо в совершении иных сделок с таким имуществом, в целях реализации требований статьи 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

3.7. Обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов города Зеленогорска в соответствии с функциями отдела.

3.8. Обеспечивает подготовку информации по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом для опубликования в средствах массовой информации и (или) ее размещение на официальных сайтах для размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Обеспечивает подготовку и (или) участвует в подготовке муниципальных программ, аналитической информации, справок, отчетов в пределах функций отдела.

3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан, юридических лиц в пределах функций отдела.

3.11. Осуществляет организацию и проведение совещаний, комиссий, рабочих групп в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.12. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере имущественных отношений в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.13. Участвует в формировании реестра муниципальных услуг в сфере имущественных отношений.

3.14. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений.

3.15. Осуществляет взаимодействие, в том числе межведомственное, между органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, иными органами и организациями.

3.16. Осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой КУМИ, формирование и отправление (получение) информации и документов в электронном виде.

3.17. Обеспечивает ведение учета муниципального нежилого фонда в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска.

3.18. Обеспечивает выполнение функций и полномочий учредителя муниципального унитарного предприятия города Зеленогорска (далее – муниципальное предприятие), муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений города Зеленогорска (далее – муниципальные учреждения) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска и уставами муниципального предприятия, муниципальных учреждений.

3.19. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов города Зеленогорска, регламентирующих управление хозяйственными

обществами, в уставном капитале которых имеются акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности.

3.20. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска об утверждении устава муниципального предприятия, вносимых в него изменений и дополнений.

3.21. Обеспечивает экспертизу уставов муниципальных учреждений в части распоряжения муниципальным имуществом.

3.22. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска о закреплении муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями на праве оперативного управления.

3.23. Организует проведение заседаний балансовой комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, хозяйственных обществ, в уставном капитале которых имеются акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности (далее – хозяйственные общества).

3.24. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска о проведении аудиторских проверок муниципального предприятия, об утверждении аудиторов и определении размера оплаты их услуг.

3.25. Обеспечивает подготовку предложений о реорганизации и ликвидации муниципального предприятия.

3.26. Участвует в проведении мероприятий по ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений, в пределах функций КУМИ.

3.27. Принимает участие в мероприятиях, направленных на предупреждение несостоятельности (банкротства) муниципального предприятия, хозяйственных обществ.

3.28. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска о выдаче согласия (отказе от выдачи согласия) на совершение сделок с муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципального предприятия, в оперативном управлении муниципальных учреждений, а также на совершение иных сделок, необходимость которых предусмотрена законодательством Российской Федерации, в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.29. Обеспечивает определение видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений и утверждение перечней указанного муниципального имущества.

3.30. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска о списании имущества казны, обеспечивает согласование списания муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципального предприятия,

муниципальных учреждений в случаях, установленных муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.31. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

3.32. Принимает участие в мероприятиях по изъятию муниципального имущества для муниципальных нужд.

3.33. Обеспечивает принятие имущества в собственность муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края (далее - муниципальная собственность).

3.34. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска и иных документов по передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Красноярского края.

3.35. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска и иных документов по приему имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности Красноярского края, частной собственности в муниципальную собственность.

3.36. Осуществляет мероприятия по постановке на государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав бесхозяйного недвижимого имущества.

3.37. Обеспечивает определение порядка предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, в том числе определение размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, предоставленными в аренду, доверительное управление без проведения торгов.

3.38. Осуществляет организацию и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, концессионных соглашений и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении имущества казны.

3.39. Осуществляет мероприятия по предоставлению имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, иное пользование, предусматривающее переход прав владения и (или) пользования, без проведения торгов.

3.40. Обеспечивает заключение от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом казны, а также иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом казны.

3.41. Ведет учет заключенных договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом казны, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом.

3.42. Ведет учет свободного от прав третьих лиц недвижимого имущества казны.

3.43. Ведет учет зарегистрированных прав на недвижимое муниципальное имущество.

3.44. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов города Зеленогорска, регулирующих порядок приватизации муниципального имущества.

3.45. Осуществляет мероприятия, связанные с приватизацией муниципального имущества, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.46. Обеспечивает заключение от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края договоров купли-продажи имущества казны (за исключением жилых помещений) в порядке приватизации.

3.47. Ведет учет заключенных договоров купли-продажи имущества казны в порядке приватизации.

3.48. Координирует деятельность МКУ «ЦУМИЗ» в части:

- обеспечения содержания имущества казны;
- ведения учета муниципального нежилого фонда в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска;
- начисления и учета платы за пользование нежилым фондом;
- взыскания задолженности за пользование нежилым фондом;
- ведения претензионно-исковой работы с арендаторами нежилого фонда.

3.49. Обеспечивает защиту используемых для выполнения функциональных обязанностей сведений, составляющих государственную тайну. Соблюдает требования законодательства и муниципальных правовых актов города Зеленогорска в сфере обработки персональных данных, осуществляет обработку персональных данных и доступ к персональным данным, содержащимся на бумажных носителях.

3.50. Участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке.

3.51. Выполняет иные функции, необходимые для реализации возложенных на отдел задач и предусмотренные муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

4. Права отдела

Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

4.2. Вносить предложения, разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов города Зеленогорска.

4.3. Проводить проверки, осмотры муниципального имущества.

4.4. Пользоваться информационными системами, электронной почтой, информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», а также создавать базы данных, необходимые для реализации функций отдела.

4.5. Пользоваться иными правами, предоставляемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО
г. Зеленогорск
от 29.09.2026 № 203-н

**Положение
об отделе по управлению жилищным фондом
Комитета по управлению имуществом Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск**

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению жилищным фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – отдел) является структурным подразделением Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – КУМИ), образованным в целях реализации полномочий КУМИ в сфере управления жилищным фондом.

1.2. Отдел образуется и упраздняется на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

1.3. Отдел состоит из главного специалиста отдела, двух ведущих специалистов отдела, которые непосредственно подчиняются руководителю КУМИ.

Отдел курирует главный специалист отдела по управлению жилищным фондом КУМИ.

1.4. Полное наименование отдела: отдел по управлению жилищным фондом Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

Сокращенное наименование отдела: отдел по управлению жилищным фондом КУМИ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Зеленогорска Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, а также настоящим положением.

1.6. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», налоговыми органами, иными федеральными органами исполнительной власти, а также органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления города Зеленогорска, структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, муниципальным предприятием и муниципальными учреждениями города Зеленогорска, иными организациями, гражданами.

2. Задачи отдела

Задачами отдела являются обеспечение и осуществление функций КУМИ, предусмотренных Положением о Комитете по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, а также координация деятельности Муниципального казенного учреждения «Центр учета муниципального имущества и земель» в сфере управления жилищным фондом.

3. Функции отдела

В целях реализации возложенных на отдел задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в подготовке бюджета городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края (далее - местный бюджет), документов и материалов, необходимых для формирования отдельных статей доходов и расходов.

3.2. Подготавливает предложения для разработки стратегии социально-экономического развития города, разработки и корректировки комплексной программы социально-экономического развития ЗАТО Зеленогорск в пределах функций отдела.

3.3. Обеспечивает исполнение плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов, совершенствования межбюджетных отношений и долговой политики местного бюджета в пределах функций отдела.

3.4. Осуществляет мероприятия, связанные с согласованием решений органов местного самоуправления города Зеленогорска об участии граждан и юридических лиц в совершении сделок с муниципальным имуществом, в целях реализации требований статьи 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

3.5. Обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов города Зеленогорска в соответствии с функциями отдела.

3.6. Обеспечивает подготовку информации по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом для опубликования в

средствах массовой информации и (или) ее размещение на официальных сайтах для размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Обеспечивает подготовку и (или) участвует в подготовке муниципальных программ, аналитической информации, справок, отчетов в пределах функций отдела.

3.8. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан, юридических лиц в пределах функций отдела.

3.9. Осуществляет организацию и проведение совещаний, комиссий, рабочих групп в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.10. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере жилищных отношений в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.11. Участвует в формировании реестра муниципальных услуг в сфере жилищных отношений.

3.12. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере жилищных отношений.

3.13. Осуществляет взаимодействие, в том числе межведомственное, между органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, иными органами и организациями.

3.14. Осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой КУМИ, формирование и отправление (получение) информации и документов в электронном виде.

3.15. Обеспечивает оформление жилых помещений в собственность муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края.

3.16. Обеспечивает ведение учета муниципального жилищного фонда в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска.

3.17. Осуществляет мероприятия по постановке на учет бесхозяйных жилых помещений, по оформлению жилых помещений, являющихся выморочным имуществом, переходящим в муниципальную собственность в порядке наследования по закону, и регистрации права муниципальной собственности на указанные жилые помещения.

3.18. Обеспечивает отнесение жилых помещений муниципального жилищного фонда к фонду социального использования, специализированному жилищному фонду, к жилищному фонду коммерческого использования.

3.19. Обеспечивает обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, предоставленными по договору социального найма.

3.20. Осуществляет мероприятия по реализации федеральных, краевых, муниципальных программ по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан.

3.21. Обеспечивает осуществление мероприятий по признанию граждан малоимущими и принятию малоимущих граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.22. Осуществляет ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

3.23. Осуществляет мероприятия по проверке обоснованности нахождения граждан на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.24. Обеспечивает осуществление муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края прав и обязанностей наймодателя, собственника жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных в многоквартирных домах (за исключением осуществления прав и обязанностей по содержанию и ремонту жилых помещений), в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.25. Обеспечивает предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда, вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда.

3.26. Обеспечивает заключение от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений, договоров коммерческого найма жилых помещений.

3.27. Осуществляет мероприятия, связанные с приватизацией жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также приемом в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений.

3.28. Осуществляет подготовку договоров безвозмездной передачи (приватизации) гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда. Оформляет и выдает дубликаты договоров безвозмездной передачи (приватизации) жилых помещений.

3.29. Ведет учет заключенных договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений, договоров коммерческого найма жилых помещений, договоров безвозмездной передачи (приватизации) гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.30. Осуществляет государственные полномочия, переданные Администрации ЗАТО г. Зеленогорск Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в соответствии с муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.31. Согласовывает перечень незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, их площадь и период времени, в течение которого эти жилые помещения являлись незаселенными, в целях оплаты расходов по незаселенным жилым помещениям муниципального жилищного фонда города Зеленогорска.

3.32. Согласовывает перечень заселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, их площадь и период времени, в течение которого эти жилые помещения являлись заселенными, в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.33. Обеспечивает выполнение полномочий плательщика ренты по договорам пожизненного содержания с иждивением.

3.34. Координирует деятельность МКУ «ЦУМИЗ» в части:

- заселения жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма специализированных жилых помещений, договорам коммерческого найма жилых помещений;
- ведения учета муниципального жилищного фонда в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска;
- начисления и учета платы за пользование жилищным фондом;
- взыскания задолженности за пользование жилищным фондом;
- ведения претензионно-исковой работы с нанимателями жилищного фонда.

3.35. Обеспечивает защиту используемых для выполнения функциональных обязанностей сведений, составляющих государственную тайну. Соблюдает требования законодательства и муниципальных правовых актов города Зеленогорска в сфере обработки персональных данных, осуществляет обработку персональных данных и доступ к персональным данным, содержащимся на бумажных носителях.

3.36. Участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке.

3.37. Выполняет иные функции, необходимые для реализации возложенных на отдел задач и предусмотренные муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

4. Права отдела

Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

4.2. Вносить предложения, разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов города Зеленогорска.

4.3. Проводить проверки, осмотры муниципального жилого фонда.

4.4. Пользоваться информационными системами, электронной почтой, информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», а также создавать базы данных, необходимые для реализации функций отдела.

4.5. Пользоваться иными правами, предоставляемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО
г. Зеленогорск
от 29.09.2026 № 203-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о земельном отделе Комитета по управлению
имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

1. Общие положения

1.1. Земельный отдел Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – отдел) является структурным подразделением Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее - КУМИ), созданным в целях реализации полномочий КУМИ в сфере земельных отношений.

1.2. Отдел образуется и упраздняется на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по согласованию с руководителем КУМИ и первым заместителем Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, и подчиняется непосредственно руководителю КУМИ.

Отдел состоит из главного специалиста отдела, двух ведущих специалистов отдела, которые непосредственно подчиняются начальнику отдела.

1.4. Полное наименование отдела: земельный отдел Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

Сокращенное наименование отдела: земельный отдел КУМИ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом города Зеленогорска Красноярского края, Положением о КУМИ, иными муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, а также настоящим положением.

1.6. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, публично-правовой компанией «Роскадастр», Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», налоговыми органами, иными федеральными органами исполнительной власти, а также органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления города Зеленогорска, структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, муниципальным предприятием и муниципальными учреждениями города Зеленогорска, иными организациями, гражданами.

2. Задачи отдела

Задачами отдела являются обеспечение и осуществление функций КУМИ, предусмотренных Положением о Комитете по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, а также координация деятельности Муниципального казенного учреждения «Центр учета муниципального имущества и земель» в сфере земельных отношений.

3. Функции отдела

В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит единую политику органов местного самоуправления города Зеленогорска в сфере земельных отношений.

3.2. Обеспечивает ведение учета земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска.

3.3. Обеспечивает выполнение полномочий Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в сфере земельных отношений.

3.4. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в сфере земельных отношений.

3.5. Обеспечивает организацию аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.6. Обеспечивает поступление в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края (далее - местный бюджет) доходов от использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, доходов за счет платы по соглашениям об установлении сервитутов, за счет платы за публичные сервитуты.

3.7. Участвует в подготовке проекта местного бюджета в части прогноза поступления арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, а также платы по соглашениям об установлении сервитутов, платы за публичный сервитут.

3.8. Подготавливает предложения для разработки стратегии социально-экономического развития города, разработки и корректировки комплексной программы социально-экономического развития ЗАТО Зеленогорск в пределах функций отдела.

3.9. Осуществляет мероприятия, связанные с согласованием решений органов местного самоуправления города Зеленогорска об участии граждан и юридических лиц в совершении сделок по приобретению в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков в целях реализации требований статьи 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

3.10. Обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов города Зеленогорска в соответствии с функциями отдела.

3.11. Обеспечивает подготовку информации по вопросам управления и распоряжения земельными участками для опубликования в средствах массовой информации и (или) ее размещения на официальных сайтах для размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. Обеспечивает подготовку и (или) участвует в подготовке муниципальных программ, аналитической информации, справок, отчетов в пределах функций отдела.

3.13. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан, юридических лиц в сфере земельных отношений в пределах функций отдела.

3.14. Осуществляет организацию и проведение совещаний, комиссий, рабочих групп в пределах функций отдела.

3.15. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам в сфере земельных отношений в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.16. Участвует в формировании реестра муниципальных услуг в сфере земельных отношений.

3.17. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений.

3.18. Осуществляет взаимодействие, в том числе межведомственное, между органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, иными органами и организациями.

3.19. Обеспечивает заключение от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края с физическими или юридическими лицами:

- договоров аренды земельных участков и соглашений к ним;

- договоров безвозмездного пользования земельными участками и соглашений к ним;
- соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков;
- соглашений об установлении сервитутов.

3.20. Обеспечивает организацию и проведение аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков.

3.21. Обеспечивает проведение комиссии по вопросам градостроительной деятельности и образованию земельных участков на территории города Зеленогорска.

3.22. Обеспечивает хранение договоров аренды земельных участков и соглашений к ним, заключенных с юридическими лицами.

3.23. Обеспечивает согласование местоположения границ земельных участков в случаях, установленных земельным законодательством.

3.24. Обеспечивает рассмотрение результатов государственной кадастровой оценки земель на территории города Зеленогорска.

3.25. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска об определении размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за пользование земельными участками, предоставленными в аренду без торгов.

3.26. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска об установлении коэффициентов, применяемых при расчете размера арендной платы за пользование земельными участками, предоставленными в аренду без торгов.

3.27. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска об установлении (изменении) категории и (или) вида разрешенного использования земельных участков.

3.28. Обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов города Зеленогорска о присвоении, изменении и аннулировании адресов земельным участкам.

3.29. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края на земельные участки.

3.30. Определяет объемы кадастровых и землеустроительных работ, финансируемых из местного бюджета.

3.31. Представляет интересы Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, КУМИ в судах по вопросам в сфере земельных отношений.

3.32. Осуществляет проведение мероприятий по изъятию земельных участков для муниципальных нужд.

3.33. Осуществляет проведение мероприятий по передаче земельных участков в федеральную собственность, собственность Красноярского края.

3.34. Осуществляет проведение мероприятий по приему земельных участков, находящихся в федеральной собственности, собственности Красноярского края, частной собственности в муниципальную собственность.

3.35. Осуществляет мероприятия по постановке на учет бесхозных

земельных участков, по оформлению земельных участков, являющихся выморочным имуществом, переходящим в муниципальную собственность в порядке наследования по закону, и регистрации права муниципальной собственности на указанные земельные участки.

3.36. Участвует в формировании и ведении электронных муниципальных информационных систем, содержащих сведения о земельных участках, о правах и правоустанавливающих документах на земельные участки.

3.37. Осуществляет муниципальный земельный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

3.38. Координирует деятельность МКУ «ЦУМИЗ» по обеспечению:

- образования земельных участков по инициативе Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;

- государственной регистрации договоров аренды земельных участков и соглашений к ним, соглашений об установлении сервитутов;

- государственной регистрации прекращения и ограничения прав на земельные участки;

- начисления и учета арендной платы за пользование земельными участками;

- взыскания задолженности по арендной плате за земельные участки;

- ведения претензионно-исковой работы с арендаторами земельных участков;

- ведения учета земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска;

- проведения землеустроительных, кадастровых и комплексных кадастровых работ на территории города Зеленогорска.

3.39. Обеспечивает защиту используемых для выполнения функциональных обязанностей сведений, составляющих государственную тайну. Соблюдает требования законодательства и муниципальных правовых актов города Зеленогорска в сфере обработки персональных данных, осуществляет обработку персональных данных и доступ к персональным данным, содержащимся на бумажных носителях.

3.40. Участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке.

3.41. Выполняет иные функции, необходимые для реализации возложенных на отдел задач, предусмотренные муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.

4. Права отдела

Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

4.2. Вносить предложения, разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов города Зеленогорска, необходимых для выполнения функций отдела.

4.3. Пользоваться информационными системами, электронной почтой, информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», а также создавать базы данных, необходимые для реализации функций отдела.

4.4. Представлять интересы Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, КУМИ в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях по вопросам, необходимым для реализации функций отдела.

4.5. Пользоваться иными правами, предоставляемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами города Зеленогорска.