УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Вологды

от 01.10.2024 № 1497

Положение

об Отделе администрирования доходов Департамента

имущественных отношений Администрации города Вологды

1. Общие положения

1.1. Отдел администрирования доходов (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды (далее - Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Департамента, функционально - заместителю начальника Департамента по имуществу и доходам.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом городского округа города Вологды, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды, настоящим Положением.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление государственных полномочий в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) по вопросам предоставления земельных участков в аренду.

2.2. Осуществление контроля за целевым использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных во владение или пользование по договорам аренды.

2.3. Учет доходов бюджета города Вологды в части, отнесенной к компетенции Отдела.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. По осуществлению государственных полномочий в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) по вопросам предоставления земельных участков в аренду:

3.1.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов об отказе в предоставлении в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа города Вологды без проведения торгов.

3.1.2. Обеспечивает подготовку и заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Обеспечивает подготовку и заключение соглашений о внесении изменений и дополнений к договорам аренды, указанным в под[пункте 3.1.2](#Par119) настоящего Положения, соглашений об их расторжении.

3.1.4. Готовит согласования на уступку прав по договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, в том числе на передачу арендных прав земельного участка в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Осуществляет прием и передачу земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, по актам приема-передачи в установленном порядке от имени городского округа города Вологды.

3.1.6. Готовит необходимый пакет документов для государственной регистрации договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, вносимых в них изменений и дополнений, соглашений об их расторжении.

3.1.7. Разрабатывает проекты решений Вологодской городской Думы об установлении ставок арендной платы в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды.

3.2. По осуществлению контроля за целевым использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, предоставленных во владение или пользование по договорам аренды:

3.2.1. Осуществляет осмотры земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа города Вологды, предоставленных в аренду гражданам и юридическим лицам, на предмет соблюдения условий заключенных договоров с оформлением актов осмотра. При установлении фактов нарушения принимает меры к обеспечению их устранения.

3.3. По учету доходов бюджета города Вологды (платежей от сдачи муниципального имущества (за исключением водных объектов, лесов, парков, скверов, бульваров, садов и объектов внешнего благоустройства) в аренду, платы за фактическое пользование муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, платежей от сдачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа города Вологды), платы за фактическое пользование такими участками, в части, отнесенной к компетенции Отдела:

3.3.1. Готовит прогнозные планы поступления в бюджет города Вологды средств по закрепленным доходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета по направлениям деятельности Отдела.

3.3.2. Осуществляет начисление, подготовку документов для ведения бюджетного учета, ведение оперативного учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступлений доходов бюджета, пеней и штрафов по ним по вопросам компетенции Отдела.

3.3.3. Проводит работу с плательщиками по своевременному и полному начислению и оплате доходов в бюджет города Вологды.

3.3.4. Готовит документы для подготовки исков о расторжении договоров аренды, выселении из муниципальных помещений (зданий), освобождении земельных участков, ранее предоставленных в аренду, взыскании арендной платы, пеней за просрочку оплаты арендной платы, процентов за пользование чужими денежными средствами, убытков, штрафов.

3.3.5. Обеспечивает подготовку предложений для принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) поступлений в бюджет города Вологды, пеней и штрафов по ним по учитываемых Отделом платежам.

3.3.6. Обеспечивает подготовку предложений для принятия решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет города Вологды по учитываемым Отделом платежам.

3.3.7. Готовит документы для рассмотрения на комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Вологды по учитываемым Отделом платежам.

3.4.8. Осуществляет расчеты и готовит документы для списания суммы долга по ликвидированным организациям и иных долгов, которые признаны безнадежными перед бюджетом города Вологды.

3.4.9. Проводит ежегодную инвентаризацию расчетов с контрагентами по администрируемым доходам с оформлением актов сверки расчетов.

 3.4.10. Готовит отчеты по учитываемым Отделом доходам бюджета города Вологды с пояснительной запиской, в том числе включающие данные о задолженности по арендной плате.

3.5. Участвует в принятии и исполнении решений по вопросам комплексного развития территории в соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 4 сентября 2013 года № 424 (с последующими изменениями), разграничивающим функции между органами Администрации города Вологды при принятии и исполнении решений по вопросам комплексного развития территории в муниципальном образовании.

3.6. По решению вопросов общей компетенции:

3.6.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов, принимает участие в подготовке материалов на заседания постоянных комитетов Вологодской городской Думы по вопросам, отнесенным в компетенции Отдела.

3.6.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам компетенции Отдела, готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.6.3. Проводит мониторинг действующих муниципальных нормативных правовых актов.

3.6.4. Осуществляет полномочия по проведению первичного анализа антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также действующих муниципальных нормативных правовых актов, исходящих (входящих) из (в) Отдела (Отдел).

3.6.5. Обеспечивает:

передачу статистической информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в Департамент экономического развития Администрации города Вологды;

представление прогнозных планов (предложений) поступления в бюджет города средств по закрепленным доходам Отдела;

работу с государственной автоматизированной системой «Управление» (далее - ГАС «Управление»), включая внесение и передачу данных в ГАС «Управление»;

формирование и размещение сведений о предоставляемых Отделом муниципальных услугах, об их изменении (исключении) в Реестре муниципальных услуг городского округа города Вологды, а также проведение мониторинга и анализа размещенных сведений на предмет их достоверности и полноты.

3.6.6. Участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития городского округа города Вологды по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6.7. Организует проведение публичных слушаний, общественных обсуждений в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6.8. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.6.9. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.6.10. Обеспечивает выполнение мероприятий по противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке на территории городского округа в пределах компетенции Отдела.

3.6.11. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма на территории городского округа в пределах компетенции Отдела.

3.6.12. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации города Вологды в сети «Интернет» или в средствах массовой информации.

3.6.13. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности Отдела.

3.6.14. Обеспечивает режим хранения и защиты информации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
(с последующими изменениями).

3.6.15. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов, образованных по вопросам компетенции Отдела.

3.6.16. В соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 27 мая 2013 года № 226 «Об оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды» осуществляет подготовку плана работы Отдела, подготовку и направление отчета о выполнении плана (проделанной работе) Отдела начальнику Департамента.

3.6.17. Готовит отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам деятельности Отдела.

3.6.18. Обеспечивает организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в пределах компетенции Отдела.

3.6.19. Работает с архивными документами, обеспечивает их учет и сохранность.

3.6.20. Выполняет иные функции, возложенные на Отдел муниципальными правовыми актами.

4. Полномочия Отдела

4.1. Отдел для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.2. Вносить начальнику Департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, участвовать в их рассмотрении.

4.1.3. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.4. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

4.1.5. Вносить предложения об образовании консультативных и координационных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.6. Участвовать и проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, по поручению начальника Департамента.

4.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Мэром города Вологды в установленном порядке.

5.2. Начальник Отдела подчиняется начальнику Департамента,
функционально - заместителю начальника Департамента по имуществу и доходам.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует выполнение возложенных на Отдел задач и функций, несет персональную ответственность за их выполнение.

5.3.2. Представляет Отдел по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по поручению начальника Департамента.

5.3.3. Распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела, обеспечивает подготовку должностных регламентов (инструкций) по штатным должностям специалистов Отдела и представление их для утверждения в установленном порядке.

5.3.4. Дает поручения и задания в пределах компетенции Отдела, обязательные для исполнения специалистами Отдела, в том числе по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц.

5.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины.

5.3.6. Вносит в установленном порядке предложения по:

численности специалистов Отдела;

замещению вакантных должностей муниципальной службы Отдела;

переподготовке, повышению квалификации специалистов Отдела;

поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела.

5.3.7. Вносит начальнику Департамента в установленном порядке предложения по представлению специалистов Отдела к наградам города Вологды, наградам и поощрениям Губернатора Вологодской области, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации.

5.4. Начальник Отдела подписывает акты осмотра земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа города Вологды.

5.5. Начальник Отдела является ответственным лицом за организацию работ по защите персональных данных в Отделе.

5.6. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, уполномоченное Мэром города Вологды в установленном порядке.

6. Взаимодействие Отдела с другими

структурными подразделениями Департамента, органами

Администрации города Вологды, организациями, органами

местного самоуправления и органами государственной власти

6.1. Отдел координирует свою деятельность с другими подразделениями Департамента.

6.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Департамента, органами Администрации города Вологды, организациями, гражданами в порядке, установленном Регламентом Администрации города Вологды.

6.3. Отдел не имеет права направлять от своего имени информацию в органы государственной власти и органы местного самоуправления по своей инициативе и по их запросу.

Документы, направляемые в органы государственной власти и органы местного самоуправления, должны быть подписаны Мэром города Вологды или начальником Департамента.